



Europejski

DWUJĘZYCZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

STATUT

Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejski w Szerokiem

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejski w Szerokiem z dnia 26 sierpnia 2025 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

| | |
|---|----------|
| INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY | 5 |
| § 1. Informacje o Szkole | 5 |

ROZDZIAŁ II

| | |
|--|----------|
| CELE I ZADANIA SZKOŁY | 6 |
| § 2. Cele i zadania Szkoły | 6 |
| § 3. Formy realizacji zadań Szkoły/sposób realizacji zadań | 7 |

ROZDZIAŁ III

| | |
|---|----------|
| ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 9 |
| § 4. Organy Szkoły | 9 |
| § 5. Dyrektor Szkoły i jego kompetencje | 9 |
| § 6. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje | 11 |
| § 7. Samorząd Uczniowski i jego kompetencje | 12 |
| § 8. Rada Rodziców i jej kompetencje | 13 |
| § 9. Zasady współdziałania organów Szkoły..... | 14 |
| § 10. Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły | 15 |

ROZDZIAŁ IV

| | |
|--|-----------|
| ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 16 |
| § 11. Organizacja nauczania i wychowania | 16 |
| § 12. Organizacja edukacji dwujęzycznej | 19 |
| § 13. Organizacja świetlicy szkolnej | 20 |
| § 14. Organizacja stołówki szkolnej..... | 20 |
| § 15. Organizacja biblioteki szkolnej | 21 |
| § 16. Bezpieczeństwo – ochrona zdrowia..... | 21 |
| § 17. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego | 24 |
| § 18. Organizacja wolontariatu w Szkole | 25 |
| § 19. Działalność innowacyjna Szkoły | 25 |
| § 20. Współpraca Szkoły z rodzicami | 26 |
| § 21. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich | 27 |
| § 22. Organizacja nauczania zdalnego | 28 |

ROZDZIAŁ V

| | |
|---|-----------|
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 30 |
| § 23. Zadania nauczycieli | 30 |
| § 24. Zadania wychowawcy klasy (oddziału) | 31 |
| § 25. Zadania nauczyciela bibliotekarza | 32 |
| § 26. Zadania wicedyrektora | 33 |
| § 27. Zadania pedagoga specjalnego | 33 |
| § 28. Pracownicy administracji i obsługi | 34 |

ROZDZIAŁ VI

| | |
|---|-----------|
| UCZNIOWIE | 35 |
| § 29. Rekrutacja do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem | 35 |
| § 30. Prawa i obowiązki ucznia..... | 36 |
| § 31. Skreślenie ucznia z listy uczniów DSP Europejczyk w Szerokiem | 38 |
| § 32. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 38 |
| § 33. Rodzaje i warunki przyznawania nagród | 39 |
| § 34. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary | 41 |
| § 35. Formy wsparcia ucznia | 42 |

ROZDZIAŁ VII

| | |
|--|-----------|
| WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA | 43 |
| § 36. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego | 43 |
| § 37. Cele i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego | 43 |
| § 38. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego | 45 |
| § 39. Rodzaje i skala ocen w klasach I –III | 46 |
| § 40. Rodzaje ocen wystawianych w klasach IV – VIII | 49 |
| § 41. Skala ocen oraz zasady wystawiania ocen bieżących (częstkowych) | 49 |
| § 42. Warunki poprawiania ocen bieżących | 50 |
| § 43. Skala ocen oraz zasady klasyfikacji i promowania uczniów | 51 |
| § 44. Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania | 54 |
| § 45. Uzasadnienie ocen | 56 |
| § 46. Egzaminy klasyfikacyjne | 56 |
| § 47. Egzaminy poprawkowe | 57 |

§ 48. Tryb odwołania się od śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej 58

§ 49. Szkolne zasady oceniania zachowania uczniów59

ROZDZIAŁ VIII

DZIENNIK ELEKTRONICZNY 69

§ 50. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej... 69

ROZDZIAŁ IX

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY 70

§ 51. Zasady przeprowadzania obowiązkowego egzaminu zewnętrznego w klasie VIII 70

ROZDZIAŁ X

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH 72

§ 52. Finansowanie działalności Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk.....72

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 73

§ 53. Postanowienia końcowe statutu 73

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

§ 1. Informacje o Szkole.

1. Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Europejczyk w Szerokiem zwana dalej Szkołą jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 11 stycznia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych, to jest:
 - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;
 - c) stosuje przepisy dotyczące czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - d) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki;
 - e) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - f) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: Szerokie 107A, 20-050 Lublin, który jest własnością Organu Prowadzącego.
5. Organem Prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna Robert Kowalski zamieszkały na stałe pod adresem: ul. Przecznicza 14, 20-316 Lublin.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w Statucie mowa jest o „Szkole” należy przez to rozumieć Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Europejczyk w Szerokiem.
9. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

10. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych połączone z wręczeniem legitymacji szkolnych, odbywające się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego;
- 3) uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego przez uczniów klasy kończącej szkołę uczniom klasy młodszej;

11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z odpowiednimi zarządzeniami ministerstwa właściwego do spraw oświaty.

12. Szkoła posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi oraz pieczęciami zwykłymi.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa w Ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, a także Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Głównymi celami Szkoły są w szczególności:

- 1)** prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2)** wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
- 3)** wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
- 4)** wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

3. Głównymi celami Szkoły są również:

- 1) promowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 2) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 4) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 11) wprowadzanie uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażanie ich do samodzielności, pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji;
- 12) Szkoła realizuje podstawę programową Ministerstwa Edukacji i Nauki wzbogaconą o rozszerzoną naukę w języku angielskim, a język ten ma status drugiego języka wykładowego stosowanego na wybranych przedmiotach lekcyjnych począwszy od klasy pierwszej;
- 13) Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 3. Formy realizacji zadań Szkoły/sposób realizacji zadań

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w podstawie programowej, w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych etapach edukacji;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - program ten może zawierać treści wykraczające poza podstawę programową pod warunkiem, że treści te uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej w tym metodycznej, są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej i stanowią logiczną całość;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne:
- 1) religia/etyka;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie.
3. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły opracowywany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
7. Statutowe cele i zadania Szkoły realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4. Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;**
- 2) Rada Pedagogiczna;**
- 3) Samorząd Uczniowski; 4) Rada Rodziców.**

2. Kompetencje organów Szkoły

Każdy z organów wymienionych w §4 jest autonomiczny i realizuje swoje kompetencje zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnego w postaci następujących regulaminów:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej,**
- 2) Regulamin Rady Rodziców,**
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.**

3. Wszystkie Organy Szkoły tworzą regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

- 1) Regulaminy obowiązujące w Szkole, w ramach swych kompetencji może jednoosobowo wprowadzać w życie Dyrektor Szkoły.**

§ 5. Dyrektor Szkoły i jego kompetencje

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły w ramach swoich zadań i kompetencji:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;**
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;**
- 3) w porozumieniu z Organem Prowadzącym zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;**
- 4) zarządza działaniami wszystkich pracowników Szkoły, wydaje polecenia służbowe; oraz nadzoruje wykonywanie powierzonych zadań;**
- 5) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły;**
- 6) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły;**
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;**
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły;**

- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- 10) niezgodne uchwały wstrzymuje;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 13) dba o powierzone mienie;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego;
- 15) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego;
- 16) zatwierdza plan rozwoju zawodowego;
- 17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 18) ustala na podstawie propozycji nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 21) kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) zatwierdza programy nauczania, które zostają wpisane do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- 25) wykonuje zadania z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym zatrudnionym w Szkole;

- 26) w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, co najmniej dwa razy w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy w przypadku stwierdzenia uchybień;
 - 27) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i charytatywnej Szkoły;
 - 28) ustanawia, wdraża i nadzoruje Standardy Ochrony Małoletnich;
 - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w sytuacji nieobecności wicedyrektora - inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez Dyrektora.

§ 6. Rada Pedagogiczna (RP) i jej kompetencje

1. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi każdy pracujący w Szkole nauczyciel, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Tryb pracy i kompetencje RP określono w Regulaminie RP, zgodnym z niniejszym Statutem.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów; 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów nauczycieli;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Każdy członek Rady Pedagogicznej Szkoły jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, do których został powołany;
 - 4) wewnątrzszkolnego samokształcenia;
 - 5) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 6) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 7) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

§ 7. Samorząd Uczniowski (SU) i jego kompetencje

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniów wybierana przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski funkcjonuje w oparciu o przyjęty Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zgodny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego tj. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z pozostałymi organami Szkoły;
- 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej, prowadzenia szkolnego radia, a także informowania społeczności Szkoły o problemach i opiniach z przestrzeganiem zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka;
- 5) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 8. Rada Rodziców i jej kompetencje

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po co najmniej jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybieranych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin RR, który ustala regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły, może przedstawiać organom Szkoły opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należą m.in.:
 - 1) współtworzenie, opiniowanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych przeprowadzanych w Szkole;
 - 3) proponowanie i wpływanie na organizację roku szkolnego, m.in. organizowania uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjazdów itp.
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie zestawu programu nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 5) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie Szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.
6. Do obowiązków Rady Rodziców należą przede wszystkim:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w celu utrzymania wysokiej jakości pracy Szkoły i ochrony jej prestiżu w środowisku lokalnym i regionalnym;

- 2) wspomaganie wysiłków organizacyjnych i inwestycyjnych Szkoły służących realizacji celów statutowych.

§ 9. Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie wszystkich organów Szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i Szkołą.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawczo-profilaktyczne wobec uczniów.
6. Szkoła rozwija współpracę rodziców reprezentowanych przez Radę Rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
7. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki dzieci między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez Szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy Szkoły.

8. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:

- 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek Dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
- 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się; niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.

9. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

10. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.

§ 10. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów obu stron, których spór dotyczy.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony, która jest „przyczyną” sporu z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewidziane są następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:

- spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:**

- spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
- w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Organu Prowadzącego.

3) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski:

- spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski jego przedstawicielami, a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

- 4. Rozwiązywanie indywidualnych sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami, pracownikami niepedagogicznymi zostało szczegółowo opisane w **Procedurze Rozwiązywania Sporów i Sytuacji Konfliktowych Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem.****
- 5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.**

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11. Organizacja nauczania i wychowania

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze w toku jednolitego, ośmioletniego cyklu edukacyjnego.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-III i IV-VIII.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły i przedstawia ją Organowi Prowadzącemu.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej prowadzący te zajęcia.
6. Zgodnie ze stanowiskiem Rady Rodziców w sprawie zadawania prac domowych z przedmiotów kluczowych, od roku szkolnego 2024/2025, w celu utrzymania wysokiego poziomu nauczania, prace domowe z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki będą zadawane. Taką potrzebę wyrazili Rodzice uczniów wszystkich klas DSP.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub innej pandemii Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem technik nauczania na odległość, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki oraz zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego. W takiej sytuacji zostaje sporządzony odrębny regulamin postępowania stosowny do ogłoszonej sytuacji kryzysowej. W przypadku epidemii COVID-

19 organizację pracy Szkoły zawarto w PROCEDURZE BEZPIECZEŃSTWA W DWUJĘZCZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ EUROPEJCZYK W SZEROKIEM W CZASIE STANU EPIDEMII W ZWIĄZKU Z ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-CoV-2.

8. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Życzenie to wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia - nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi. Od roku szkolnego 2024/2025, zgodnie ze stanowiskiem Rady Rodziców w sprawie liczby godzin religii w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych, wymiar godzin religii wyniesie w klasach 1-3 – 2 jednostki lekcyjne, a w klasach 4-8 – jedną.

Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

8. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.

- 1) udział ucznia w zajęciach *Wychowanie do życia w rodzinie* nie jest obowiązkowy;
 - 2) o rezygnacji ucznia z uczestniczenia w tych zajęciach rodzice informują Dyrektora Szkoły w formie pisemnej;
 - 3) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach *Wychowania do życia w rodzinie*, mają zapewnioną opiekę w czasie trwania tych zajęć;
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez niego Szkoły.
9. W Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, do których zalicza się:
- 1) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia nadobowiązkowe, pozalekcyjne są finansowane przez rodziców;
 - 6) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne, których zakres
10. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
- 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe;

- 3) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Szkole;
 - 4) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) wycieczki tematyczne;
 - 6) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych;
 - 7) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury;
 - 8) indywidualną pracę z uczniem;
 - 9) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach.
11. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, jednostka lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 12. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym podczas wycieczek, wyjazdów, obozów oraz innych zorganizowanych formach edukacji szkolnej.
 13. Część zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoła może realizować w systemie zajęć fakultatywnych. Zajęcia takie mogą być prowadzone w systemie lekcyjnym lub pozalekcyjnym. Liczba i formy tych zajęć są określone w rocznym planie pracy dydaktyczno- wychowawczej.
 14. Szkoła może organizować wyjścia do kina, teatru, muzeum itp., jak również wyjazdy na zielone i białe szkoły, półkolonie w czasie wakacji oraz wycieczki jedno i wielodniowe.
 15. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli i Radę Rodziców propozycje.
 16. Kierownik wycieczki (osoba uprawniona) powinien odpowiednio wcześniej wypełnić Kartę wycieczki, którą akceptuje Dyrektor Szkoły.
 17. Każde wyjście uczniów ze Szkoły musi być poprzedzone omówieniem zasad bezpieczeństwa.
 18. Zasady postępowania przy organizacji wycieczek określają odrębne przepisy (Regulamin Wycieczek Szkolnych DSP w Szerokiem).
 19. Rok szkolny w Szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
 20. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
 21. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

22. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa (oddział), który może liczyć nie więcej niż 17 uczniów.
23. **W sytuacjach szczególnych Dyrektor może zwiększyć liczebność klas.**
24. Klasą (oddziałem) opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

§ 12. Organizacja edukacji dwujęzycznej

1. Nauczaniem dwujęzycznym, prowadzonym w języku polskim i angielskim, są objęci uczniowie wszystkich klas (oddziałów) Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk.
2. Nauczanie obejmuje realizację rozszerzonego programu języka angielskiego oraz nauczanie w języku angielskim treści z wybranych przedmiotów według programu własnego Szkoły określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej dla danego etapu edukacji;
3. Na zajęcia prowadzone w języku angielskim składają się:
 - 1) nauka języka angielskiego jako języka obcego w wymiarze 5 godzin tygodniowo w klasach I-VIII;
 - 2) zajęcia „Elementy Edukacji Wczesnoszkolnej w Języku Angielskim” prowadzone w języku angielskim w klasach I- III w wymiarze 5 godzin tygodniowo;
 - 3) w klasach IV-VIII nauczanie w języku angielskim realizowane jest na dodatkowych, obowiązkowych przedmiotach tj.

EDW –Science

EDW – Maths

EDW – Integrated Studies

EDW – B/A Culture EDW – B/A Literature w łącznym wymiarze 5 godzin tygodniowo.

- 4) w klasach VII-VIII funkcjonują oddziały dwujęzyczne, zg. z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), z której wynika, że oddziały dwujęzyczne mogą być tworzone od klasy VII szkoły podstawowej. W ustawie zdefiniowano pojęcie oddziału dwujęzycznego:

„Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: [...] przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę”.

- 5) nauka praktycznego języka angielskiego - konwersacje z „native speakerem”, gry, zabawy, konkursy, przedstawienia w języku angielskim, koło językowe.
4. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i angielskim ustalane są z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów języka angielskiego i nie mogą być sprzeczne ze stosownymi artykułami Ustawy prawo oświatowe dotyczącymi realizacji programów nauczania i zasad klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Programy własne nauczania dwujęzycznego Szkoły: „Elementy Edukacji Dwujęzycznej w Języku Angielskim” i „Edukacja Dwujęzyczna w klasach IV-VIII” łączą treści z polskiej podstawy programowej Ministerstwa Edukacji i Nauki z brytyjskim programem nauczania (Primary Years Programme).

§ 13. Organizacja świetlicy szkolnej

- 1) Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
- 2) Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, pomocy w nauce oraz rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
- 3) Liczbę etatów pracowników świetlicy określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
- 4) Pracownikami świetlicy są:
 - a) pracownicy pedagogiczni;
 - b) kierownik świetlicy;
 - c) nauczyciele wychowawcy.
- 5) Całokształt pracy świetlicy organizuje i bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy lub w przypadku braku etatu - Dyrektor Szkoły. Funkcję kierownika świetlicy powierza i odwołuje Dyrektor Szkoły.
- 6) Świetlica szkolna zapewnia opiekę dzieciom w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w Szkole, w godzinach 7.00-17.00
- 7) Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie klas (oddziałów) I –VIII.
- 8) Szczegółowy zakres zadań świetlicy oraz zasady jej funkcjonowania określa Regulamin Świetlicy.

§ 14. Organizacja stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów, a także drugich śniadań i podwieczorków na życzenie rodzica.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki szkolnej, który uwzględnia przede wszystkim zasady bezpieczeństwa i higieny.

§ 15. Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Głównym celem działalności biblioteki szkolnej jest wspieranie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, a w szczególności:
 - 1) rozwijanie u uczniów potrzeb czytelniczych poprzez odpowiedni dobór książek i czasopism;
 - 2) zapewnienie dostępu do lektur i materiałów audiowizualnych niezbędnych do realizacji programów nauczania;
 - 3) zapewnienie dostępu do literatury pięknej i popularnonaukowej w języku polskim i angielskim;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 5) udostępnianie uczniom nieodpłatnych podręczników/ materiałów edukacyjnych.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literaturę popularnonaukową;
 - 5) beletrystykę poza lekturową;
 - 6) prasę, czasopisma;
 - 7) dokumenty audiowizualne;
 - 8) materiały anglojęzyczne;
 - 9) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania.
4. Biblioteka jest dostępna dla zainteresowanych w godzinach pracy świetlicy szkolnej
5. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.

§ 16. Bezpieczeństwo – ochrona zdrowia

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych na boisku szkolnym oraz placu szkolnym.
2. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określił Standardy oraz Procedury Ochrony Małoletnich, w tym ustalono:
 - 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikiem szkoły;
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;
 - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi, a pracownikami;
 - 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
 - 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.
3. W Szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenie budynku Szkoły przed zagrożeniami.
4. Cały teren Szkoły jest ogrodzony, Szkoła jest zamknięta, wejście do budynku od zewnątrz wymaga wpisania kodu lub otwarcia drzwi przez osobę znajdującą się w sekretariacie Szkoły.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pełnione są:
 - 1) dyżury nauczycieli podczas przerw zgodnie z regulaminem i harmonogramem;

- 2) opieka podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek;
- 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym udzielania pierwszej pomocy.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach odbywających się na terenie Szkoły, ale organizowanych przez inny podmiot, odpowiedzialny jest organizator.
7. Nad uczniem przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel danego przedmiotu.
8. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami zasady bhp w Szkole, w szczególności regulaminy pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, boiska.
9. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią po i przed feriami zimowymi, letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę.
10. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenie zobowiązany jest usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrekcji Szkoły.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego w salach gimnastycznych, na boisku i placu zabaw nauczyciel ma obowiązek sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
12. Nauczyciele muszą dostosowywać wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
13. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżur muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
14. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
15. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Szczegółowe procedury organizowania wycieczek określone są w Regulaminie Wycieczek DSP w Szerokiem.
16. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności eksponujących brutalność, przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

17. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel czy inna osoba, która jest świadkiem zdarzenia, natychmiast wykonuje następujące czynności:

- 1) gdy nie ma przesłanek o konieczności bezzwłocznego powiadomienia pogotowia ratunkowego, nauczyciel doprowadza poszkodowanego do pokoju nauczycielskiego, gdzie w zależności od sytuacji zawiadamia innego nauczyciela lub Dyrektora, który bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
- 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie lekcję z klasą, prosi o nadzór nad uczniami osobę uczącą w najbliższej sali;
- 3) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 4) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (zabawa, dyskoteka, itp.), w czasie nieobecności Dyrektora, wicedyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym poważniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie Dyrektora lub wicedyrektora oraz rodziców;
- 5) jeśli wypadek ma miejsce w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

§ 17. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1) Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku dalszego kształcenia.

2) Cele ogólne doradztwa zawodowego :

- 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3) Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane są do uczniów w formie:

- 1) zajęć z doradztwa zawodowego;

- 2) zajęć z zakresu przygotowania ucznia do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) realizacji treści z doradztwa na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) wizyt i wycieczek zawodoznawczych; 5) godzin wychowawczych.
- 4) Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w formie warsztatów odbywających się zgodnie z opracowanym harmonogramem działań WSDZ.

§ 18. Organizacja wolontariatu w Szkole

1. W Szkole, w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu działaniach jest dobrowolny, bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
3. Niepełnoletni członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontariackich.
5. Pracą Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje wyznaczony przez Dyrektora opiekun.
6. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
7. Praca wolontariacka w Szkolnym Kole Wolontariatu polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie Szkoły np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
 - 3) odwiedzinach w Domu Dziecka, w Domu Pomocy Społecznej, w Hospicjum dla dzieci;
 - 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którym współpracuje klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywaniu świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z Domów Dziecka;
 - 6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;

8. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu oraz wzór porozumienia na świadczenie usługi wolontariackiej zawiera Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu DSP w Szerokiem.

§ 19. Działalność innowacyjna Szkoły

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, jednym oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców.

§ 20. Współpraca Szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach związanych z wychowywaniem i kształceniem ich dzieci.
2. W ramach ścisłej współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie (oddziale);
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porady w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 5) wyrażania i przekazywania przewodniczącemu Rady Pedagogicznej uwag i wniosków na temat pracy Szkoły.
3. Do obowiązków rodziców uczniów Szkoły należy:
 - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole; odbieranie dziecka przez osobę upoważnioną, względnie samodzielny powrót dziecka do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka;
 - 4) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w niniejszym Statucie, a w szczególności przejawiania zachowań agresywnych, zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, z psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń;
 - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) regularne i terminowe wnoszenie chesnego, opłat za wyżywienie oraz opłat za zajęcia dodatkowe realizowane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 7) złożenie deklaracji w sprawie rezygnacji z uczęszczania dziecka do Szkoły w nowym roku szkolnym do dnia 30 czerwca;
 - 8) przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły komunikatów.
4. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych i/lub wychowawczych zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
 5. W przypadku nieprzedstawienia przez rodzica opinii, o której mowa w p.4 Szkoła potraktuje, to jako odmowę współpracy, co stanowi podstawę do rozwiązania umowy o naukę.
 6. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkody, które uczeń wyrządził.
 7. Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel, wychowawca ma obowiązek udzielić wszystkich potrzebnych informacji służących dobru ucznia.
 8. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami i rodzicami winny być rozwiązywane w drodze negocjacji. W przypadkach koniecznych przy udziale rozjemcy wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 21. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;

- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 9) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów.

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

- 1) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
- 2) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
- 3) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły;
- 4) Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 22. Organizacja nauczania zdalnego

1. Decyzję o wprowadzeniu nauczania zdalnego podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa z przyczyn obiektywnych.
3. Za kształcenie na odległość uznaje się zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualną pracę ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
4. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępność w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną, zapewniając potrzeby edukacyjne z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną Google Classroom;
 - c) dziennik elektroniczny Vulcan;
 - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z internetu;
 - f) lekcje online;
 - g) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - h) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia.
6. Każdy nauczyciel DSP Europejczyk realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym z zaznaczeniem NZ.
7. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
8. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w internecie bez jego zgody.
9. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- a) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - b) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - c) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
11. **Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia**, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie(NZ) .W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara

się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji Szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23. Zadania nauczycieli

1. Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym zatrudnia i zwalnia w Szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości uczniów uczęszczających do Szkoły.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy na czas określony lub nieokreślony lub inną umowę cywilnoprawną. W Szkole mogą również być podpisywane kontrakty z osobami prowadzącymi samodzielną działalność edukacyjną/gospodarczą.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Szkoły.
4. Nauczyciel w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk posiada odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne i zobowiązuje się realizować cele i zadania Szkoły określone w niniejszym Statucie.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Obowiązkiem nauczyciela w szczególności jest:
 - 1) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz prowadzenie ich zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki;
 - 2) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawy programowe ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki dla szkoły podstawowej;
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 4) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
 - 5) troska o warsztat pracy i wyposażenie klasy w pomoce naukowe;
 - 6) ścisła współpraca z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami;

- 7) przestrzeganie Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 8) przestrzeganie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (WZO);
 - 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy;
 - 11) wychowanie z uwzględnieniem uniwersalnych zasad etyki, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 12) ocena okresowa rozwoju umiejętności uczniów i realizacji założonych celów edukacyjnych;
 - 13) współpraca z rodzicami w celu osiągnięcia lepszej integracji metod edukacyjno-wychowawczych Szkoły i rodziców/prawnych opiekunów.
7. **Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz ma prawo i obowiązek znać, a także przestrzegać przepisów BHP w Szkole. Stosować politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformować dyrekcję szkoły o swoich podejrzeniach.**
8. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów podczas przerw między lekcjami zgodnie z grafiką dyżurów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Odpowiada wówczas za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w rejonie objętym jego dyżurem.
9. Zasady pełnienia dyżurów ustalone są przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzenia.
10. Praca nauczyciela podlega ocenie Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciel w szczególności ma prawo:
- 1) do ochrony własnej godności oraz prawo do jej uszanowania;
 - 2) do odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 4) zgłaszania do Dyrektora i Organu Prowadzącego uwag o planach, programach i toku nauczania;
 - 5) korzystania z pomocy metodyków przedmiotowych;
 - 6) uzyskiwania nagród i wyróżnień.

- 12.** Powinnością nauczyciela jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

§ 24. Zadania wychowawcy klasy (oddziału)

1. Dyrektor powierza każdą klasę (oddział) szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy (oddziału).
2. Zadaniem wychowawcy klasy (oddziału) jest w szczególności:
 - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różnych form życia klasy, tematyki zajęć wychowawczych, wycieczek klasowych;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie Szkoły i realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 7) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania potrzeb intelektualnych i wychowawczych uczniów zmierzająca do określenia optymalnego systemu metod postępowania z uczniem;
 - 8) zapoznanie rodziców uczniów swojej klasy z WZO, prowadzenie dokumentacji dydaktycznowychowawczej klasy określonej odrębnymi przepisami;
 - 9) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole.
3. Wychowawca opracowuje spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp.) w Szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skutecznej pracy wychowawczej opiekę wychowawczą powierza się nad oddziałem na cały etap edukacyjny.

§ 25. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 3) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, wieczorków literackich;
 - 7) egzekwowanie zwrotu książek wypożyczonych z biblioteki;
 - 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
 - 9) przedstawienie informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) prowadzenie ewidencji czytelniczej;
 - 11) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych.
2. W ramach pracy nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany realizować założenia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowawcami oraz inne czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły.

§ 26. Zadania wicedyrektora

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) nadzór nad organizacją i przebiegiem uroczystości i imprez szkolnych;
 - 2) nadzór nad wprowadzaniem danych do Systemu Informacji Oświatowej i systemu GUS;
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień regulaminów wewnętrznych Szkoły;
 - 4) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
 - 5) współudział w redagowaniu planów pracy szkoły i kontrola realizacji przyjętych zadań;
 - 6) kontrola prawidłowości realizacji planów pracy nauczycieli;

- 7) przygotowanie projektów: tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, przydziału czynności dla nauczycieli, planu pracy Szkoły oraz harmonogramu dyżurów nauczycieli.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności przejmując wszystkie jego obowiązki.

§ 27. Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.
 - 1) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
3. Wspierać nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów.
4. Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
5. Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np.
 - z;
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi szkołami i placówkami itp.
6. Monitorować i weryfikować standardy oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
7. Przygotować i prowadzić szkolenia informacyjne dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich.

§ 28. Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie Szkoły;

- 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad BHP na terenie Szkoły;
- 4) reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia itp.;
- 5) takt i kultura osobista we wzajemnych kontaktach i kontaktach z uczniami;
- 6) dbałość o dobre imię Szkoły.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 29. Rekrutacja do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej Statut, regulamin, Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne, a także jej cele i dwujęzyczną edukację trwającą przez cały ośmioletni cykl edukacji.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców/prawnych opiekunów koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
3. Podpisanie umowy o nauczanie i kształcenie dziecka w Szkole jest równoznaczne ze świadomą zgodą na realizację w Szkole programu edukacji dwujęzycznej, z czym wiąże się wydłużenie tygodniowego wymiaru zajęć określonych w ramowym planie nauczania dla danej klasy.
4. Szczegółowe zasady procesu rekrutacyjnego dla kandydatów do DSP Europejczyk w Szerokiem oraz dla kandydatów do klas programowo wyższych zostały zawarte w Regulaminie Rekrutacji Uczniów do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem.
5. Ostatecznym i niezbędnym warunkiem przyjęcia dziecka do Szkoły jest zawarcie pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami umowy o nauczanie i kształcenie w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk na cały etap edukacji w szkole podstawowej oraz wniesienie opłaty adaptacyjnej w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący Szkołę. Opłata adaptacyjna nie podlega zwrotowi i obejmuje koszt przygotowania miejsca nauki dziecka i przeprowadzenia działań przystosowujących dziecko do funkcjonowania w roli ucznia.
6. Umowa o nauczanie i kształcenie w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk ulega automatycznie przedłużeniu na kolejny rok szkolny pod warunkiem, że nie została złożona przez rodziców/prawnych opiekunów pisemna rezygnacja z dalszego nauczania w Szkole najpóźniej do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego.

7. W przypadkach szczególnych, uwarunkowanych sytuacją materialną lub losową rodziców/prawnych opiekunów dziecka, Dyrektor Szkoły może wnioskować do Organu Prowadzącego Szkołę o zindywidualizowaną zmianę wysokości czesnego.
8. W przypadku wielokrotnych wybitnych, wykraczających ponad poziom szkoły podstawowej osiągnięć, uczeń może być zwolniony z czesnego.

§ 30. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń staje się podmiotem praw i obowiązków w Szkole z chwilą wpisania go w poczet uczniów Szkoły.
2. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie rozsądnych relacji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i zainteresowań;
 - 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań oraz swobodnej wypowiedzi, jeśli nie narusza tym dobra innych osób oraz zasad kultury;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) zindywidualizowanej nauki w klasach i zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania i oddziaływań wychowawczych;
 - 6) znajomości programu nauczania, wymagań edukacyjnych nauczycieli, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 9) organizowania, w porozumieniu z nauczycielami i Dyrektorem, imprez kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami; 10) uzyskiwania nagród i wyróżnień.
3. Uczeń w szczególności ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole;

- 2) szanowania i ochrony przekonania oraz własności innych osób;
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i agresji;
 - 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Szkoły oraz o ład i porządek w Szkole;
 - 6) przestrzegania zasad kultury oraz powszechnie przyjętych norm obyczajowych zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią;
 - 7) aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
 - 8) systematycznej nauki i pracy nad własnym rozwojem;
 - 9) aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z ewentualnej absencji na zajęciach, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywanie prac domowych i lekcyjnych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 10) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 11) szacunku do kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły.
4. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (tablety, kamery, aparaty, smartwatch itd.).
 5. W czasie pobytu w Szkole kontakt pomiędzy rodzicem a dzieckiem jest możliwy w każdej chwili poprzez sekretariat Szkoły oraz wychowawcę klasy.
 6. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
 7. W przypadku niezastosowania się ucznia do p.4 § 28 nauczyciel przekazuje odebrane i wyłączone przez dziecko urządzenie do sekretariatu Szkoły, informując uprzednio rodziców/ prawnych opiekunów o ich odebraniu i wyłączeniu.
 8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu i wartościowych przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
 9. Na terenie Szkoły, na co dzień ubiór ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) strój ucznia powinien odzwierciedlać wpajane przez Szkołę wartości i postawy, ma być czysty, schludny, stosowny do miejsca i okoliczności; jako stosowny strój rozumie się ubranie zakrywające w całości brzuch oraz sięgające do połowy uda;
 - 2) w doborze fryzury i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy; przez umiar w doborze fryzury rozumie się naturalny kolor włosów;
 - 3) w szkole obowiązuje całkowity zakaz stosowania makijażu;

- 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie, zgodnie z regulaminem Szkoły;
- 5) dopuszcza się wprowadzenie obowiązku noszenia mundurków szkolnych; 6) punkty 1- 4 nie obowiązują podczas dyskotek szkolnych.

10. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub RP.

11. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka z przypiętą tarczą szkolną; 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula z przypiętą tarczą szkolną.

§ 31. Skreślenie ucznia z listy uczniów DSP Europejczyk w Szerokiem

1. Uczeń nie ma prawa, pod rygorem skreślenia z listy uczniów do:

- 1) nieprzestrzegania zasad pracy na lekcjach ustalonych przez nauczycieli;
- 2) lekceważenia innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury;
- 3) wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu, a w szczególności zabrania się posiadania i używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) przynależności do subkultur, sekt i grup szerzących agresję i nienawiść.

2. Uczeń może być ponadto skreślony z listy uczniów w wypadku:

- 1) uporczywego lekceważenia porządku szkolnego, a w szczególności obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie;
- 2) nieuiszczenia przez rodziców/prawnych opiekunów przez dwa kolejne miesiące opłat za naukę i pobyt dziecka w Szkole;
- 3) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
- 4) brak możliwości polubownego rozwiązania konfliktu w relacjach rodzic-szkoła, który uniemożliwia realizację założeń statutowych Szkoły.

3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zastosowaniu szeregu udokumentowanych działań profilaktycznych.

4. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie nauki w innej szkole.

§ 32. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła uzyskuje informacje o przestrzeganiu praw ucznia na podstawie:
 - 1) indywidualnych rozmów z uczniami, prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców, Dyrekcję, innych pracowników Szkoły;
 - 2) opinii rodziców;
 - 3) wypowiedzi uczniów;
 - 4) analizy zapisów monitoringu.
2. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun w każdym przypadku naruszenia praw ucznia może zwrócić się z informacją lub prośbą o pomoc do wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
3. Konflikty między uczniem a nauczycielem dotyczące spraw wychowawczych, organizacyjnych, związanych z nauczaniem, praw i obowiązków ucznia rozwiązuje Dyrektor na wniosek jednej ze stron.
4. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem.
5. W terminie 7 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia pisemnie lub ustnie zainteresowane strony.

§ 33. Rodzaje i warunki przyznawania nagród

1. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz DSP Europejczyk Szkoły, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia: **Klasy I-III:**
 - Mistrz czytania
 - Mistrz tabliczki mnożenia
 - Mistrz ortografii
 - Mistrz kaligrafii
 - Mistrz szachowy
 - Mistrz słówek angielskich
 - Najlepszy z najlepszych

Klasy IV-VIII:

- Mistrz Słówek Angielskich
- Złota Tarcza
- Primus Inter Pares
- Wybitny Absolwent
- Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia naukowe
- Grant Dyrektora Szkoły.

- 1) Złotą Tarczę** otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 2 tytuły laureata w konkursach przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, uzyskał średnią ocen minimum 5,8, otrzymał wzorowe zachowanie na pierwszy semestr i na koniec roku szkolnego;
 - 2) Primus Inter Pares** otrzymuje uczeń, który zdobył tytuł laureata lub finalisty w olimpiadzie lub konkursie kuratorskim, uzyskał średnią końcoworoczną minimum 5,8, otrzymał wzorowe zachowanie na koniec danego roku szkolnego;
 - 3) Wybitny Absolwent** otrzymuje uczeń, który zdobył co najmniej 2 tytuły laureata lub finalisty w ogólnopolskiej olimpiadzie z listy zatwierdzonej przez MEN lub w konkursie kuratorskim, uzyskał średnią minimum 5,9 oraz wzorowe zachowanie, świadectwa z wyróżnieniem na zakończenie klas IV-VII, uzyskał w poprzednich latach nauki przynajmniej 1 Złotą Tarczę lub Primus Inter Pares;
 - 4) Stypendium** za wyniki w nauce i osiągnięcia naukowe otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, uzyskał średnią ocen minimum 5,8 w obu semestrach w roku szkolnym poprzedzającym rok w którym przyznaje się stypendium, otrzymał wzorową ocenę z zachowania;
 - 5) Grant Dyrektora Szkoły** otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu kuratorskiego lub zdobył laureata przynajmniej trzech konkursów ogólnopolskich.
- 3.** Nagrody opisane w punktach 1- 3 (Złota Tarcza, Primus Inter Pares, Wybitny Absolwent) przyznaje Rada Pedagogiczna DSP Europejczyk po rozpoznaniu wniosku przedstawionego przez wychowawcę ucznia.

4. Nagrody opisane w punktach 5 i 6 (stypendium i grant Dyrektora Szkoły) przyznaje Organ Prowadzący Szkołę.
5. Szczegółowe wytyczne dotyczące możliwości uzyskania nagród opisanych w punktach 1-5 znajdują się w Szkolnym Regulaminie Przyznawania Nagród w Klasach IV-VIII.
6. Wręczenie nagród odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego lub na uroczystym apelu.
7. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 34. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego lub łamiących normy i zasady obowiązujące w Szkole stosuje się kary.
2. Nakładane na uczniów kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących w Szkole poprzez:
 - 1) przyznanie punktów ujemnych według Wewnątrzszkolnego Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganę Dyrektora Szkoły;
 - 5) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych nad obowiązkowych; 6) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz przez wyznaczony czas.
4. Nałożona kara ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
5. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. W przypadku, gdy uczeń zniszczy mienie Szkoły lub mienie innej osoby, rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną.
7. Od wymierzonej kary uczeń za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów ma prawo odwołać się w ciągu siedmiu dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:
 - 1) od kary wymierzonej przez Dyrektora – do Organu Prowadzącego; 2) od kary wymierzonej przez nauczyciela – do Dyrektora Szkoły.

8. W przypadku gdy **nieletni** wykazuje przejawy **demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki**, **Dyrektor** tej szkoły może, **za zgodą rodziców** albo opiekuna nieletniego **oraz nieletniego**, **zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego** w postaci: a) pouczenie;
- b) ostrzeżenia ustnego albo
 - c) ostrzeżenia pisemnego;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - e) przywrócenia stanu poprzedniego lub
 - f) wykonania prac porządkowych na rzecz Szkoły.
- Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego **nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.**

§ 35. Formy wsparcia ucznia

1. Szkoła podejmuje wszelkie starania, aby zapewnić uczniom odpowiednie warunki rozwoju dostosowane do posiadanych przez nich możliwości, zdolności, uzdolnień, deficytów.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z różnych przyczyn potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) opracowywanie i realizowanie programów naprawczych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 5) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno– pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
4. Szkoła wspiera zarówno ucznia bardzo zdolnego organizując zajęcia umożliwiające jego rozwój, jak również organizuje pomoc wyrównującą dla uczniów z trudnościami w nauce.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i pracownikami Szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.
8. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną obejmuje m.in. diagnozę specyficznych trudności szkolnych uczniów (m.in. dysleksji, dysgrafii, dyskalkulii) oraz szkolenia dla nauczycieli.
10. Szkoła współpracuje z psychologiem, lekarzem i pielęgniarką szkolną.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 36. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje następujące oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasowego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem.

§ 37. Cele i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i rodzica o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez poinformowanie go o tym co zrobił dobrze oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej na podstawie wyników uzyskanych przez uczniów.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy informują uczniów (podczas pierwszego spotkania z wychowawcą), rodziców (podczas pierwszego zebrania klasowego) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) zasadach udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzianów pisemnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

Przyjęcie do wiadomości powyższych informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie w dzienniku wychowawcy danej klasy.

§ 38. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Sposoby sprawdzania i oceniania postępów (osiągnięć) uczniów:

1) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;

2) kartkówki – sprawdzają stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwają nie dłużej niż 15 minut;

3) wypowiedzi ustne;

4) prace domowe;

5) twórcze prace plastyczne, techniczne, programy komputerowe i prezentacje multimedialne;

6) zadania praktyczne;

7) ćwiczenia sprawnościowe;

8) konkursy;

9) indywidualne projekty połączone z ich prezentacją; 10) inne wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

2. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany co najmniej na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
3. **Ocenę do dziennika nauczyciel jest zobowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.**
4. Uczeń, który był nieobecny w Szkole z powodu choroby lub innej przyczyny usprawiedliwionej przez rodzica, ma dwa tygodnie na napisanie zaległego sprawdzianu – od czasu powrotu do Szkoły.
5. Uczeń, który był nieobecny w szkole z powodu choroby trzy tygodnie lub dłużej (potwierdza to zwolnienie lekarskie) ma prawo ustalić z każdym z nauczycieli indywidualne terminy zaliczania sprawdzianów oraz pozostałych zaległości.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne mogą być udostępnione do wglądu rodzicom na terenie Szkoły podczas zebrań oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
8. Prace pisemne takie jak: próbne egzaminy, sprawdziany diagnozujące itp. nie mogą być wynoszone poza teren Szkoły (zgodnie z art. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
10. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym. Ustalone są również dodatkowe terminy indywidualnych spotkań z rodzicami na początku każdego roku szkolnego.
11. **Przy wystawianiu oceny z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego pod uwagę są brane w szczególności zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. Rozumie się przez to: przygotowanie do zajęć, posiadanie wszystkich przyborów do danego przedmiotu, tj.: do wychowania fizycznego – strój, do plastyki, muzyki, techniki – przybory i przyrządy wskazane przez nauczyciela. Ważny jest stosunek do przedmiotu, systematyczne i terminowe oddawanie prac domowych i zaliczeniowych.**

Aby otrzymać ocenę celującą z zajęć wychowania fizycznego uczeń może mieć nie więcej niż 4 pojedyncze nieobecności w półroczu (bez zwolnień lekarskich).

Aby otrzymać ocenę celującą z muzyki, plastyki, techniki uczeń może zgłosić max. dwa nieprzygotowania w półroczu. Każde kolejne nieprzygotowanie będzie skutkowało obniżeniem oceny, bez możliwości poprawy.

12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono określone trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
14. W przypadku znaczących trudności napotkanych przez ucznia w realizowaniu przyjętego w Szkole programu, które nie wynikają z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. uczeń obcokrajowiec, uczeń kontynuujący naukę w Polsce po dłuższym pobycie za granicą), Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o czasowym zróżnicowaniu wobec niego wymagań programowych.

§ 39. Rodzaje i skala ocen w klasach I-III

1. Ocenianie w klasach I-III obejmuje:
 - 1) roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne w formie ocen opisowych;
 - 2) ocena opisowa za I semestr ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny;
 - 3) ocenę opisową za I semestr w formie tabeli podsumowującej średnią ilość zdobytych punktów przygotowuje wychowawca i dołącza do dokumentacji wychowawcy;
 - 4) kserokopie wyżej wymienionej oceny są przekazywane rodzicom/opiekunom.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I– III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Na świadectwie dokonuje się opisu osiągnięć ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej, informatycznej, językowej i ruchowej oraz postępów w rozwoju emocjonalno - społecznym (zachowanie).
4. W klasach I - III zgodnie z nową podstawą programową ocena opisowa obejmuje opis sfer edukacji według następującego wzoru:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja plastyczna;
 - 5) edukacja muzyczna;

- 6) zajęcia techniczne;
 - 7) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna;
 - 8) zajęcia komputerowe;
 - 9) język angielski;
 - 10) edukacja społeczna.
5. Zgodnie z profilem Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk ocenie opisowej podlega również przedmiot „Elementy Edukacji Wczesnoszkolnej w języku angielskim”.
6. Ocena opisowa śródroczna i roczna dokonywana jest na podstawie:
- 1) systematycznie gromadzonych prac, zeszytów, sprawdzianów;
 - 2) systematycznej obserwacji postępów i osiągnięć rejestrowanych przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciel odnotowuje bieżące osiągnięcia ucznia w dzienniku elektronicznym, dostosowując oznaczenia do zadań wynikających ze specyfiki i poszczególnych sfer edukacyjnych.
8. W kształceniu zintegrowanym wprowadza się punktowy system oceniania bieżących osiągnięć ucznia w skali 1-6: **1) 6 pkt. – znakomicie**

Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, wykazuje się niestandardową umiejętnością rozwiązywania zadań; **2) 5 pkt. – bardzo dobrze**

Uczeń poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach; **3) 4 pkt. - dobrze**

Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy;

4) 3 pkt. - zadowolająco

Uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;

5) 2 pkt. - musisz jeszcze popracować

Uczeń opanował tylko nieliczne wiadomości i umiejętności, z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania tekstowe i praktyczne, robi nieliczne postępy na miarę swoich możliwości; **6) 1 pkt.**

- nie radzisz sobie

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie robi postępów.

9. Oprócz powyższych ustaleń nauczyciele uczący w klasach I-III ustalają swoje wewnętrzne ocenianie bieżących postępów i umiejętności ucznia poprzez nagradzanie dzieci odznakami – naklejkami lub innymi formami nagradzania wybranymi i przygotowanymi przez nauczyciela prowadzącego.

10. Sprawdziany (testy) sprawdzające stopień opanowania umiejętności uczniów nauczyciel ocenia według skali punktowej, do której odniesione są oceny słowne:

6 - celująco – 100% - 95%

5 - bardzo dobrze – 94% - 86%

4 - dobrze – 85% - 66%

3 - zadowolająco – 65%- 50%

2- słabo – 49% - 25%

1) – niezadowolająco – 24% - 0%

11. W dzienniku elektronicznym nauczyciel zapisuje zachowanie ucznia posługując się oceną opisową.

§ 40. Rodzaje ocen wystawianych w klasach IV – VIII

1. Oceny dzielą się na:

1) bieżące (częstkowe) - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

2) śródroczne oceny klasyfikacyjne - mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie śródrocznej oceny z zachowania,

3) roczne oceny klasyfikacyjne - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych.

§ 41. Skala ocen oraz zasady wystawiania ocen bieżących (częstkowych)

1. Ocenie bieżącej podlegają wszystkie czynności ucznia związane z realizacją programu nauczania oraz efekty dydaktyczne będące rezultatem podjętych działań poznawczych.

2. Liczba ocen bieżących w danym półroczu jest uzależniona od liczby godzin przewidzianych na realizację przedmiotu w szkolnym planie nauczania i musi być dwa razy większa plus jeden od liczby godzin przypadających na ten przedmiot w tygodniu (minimum trzy oceny).

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

6 – celujący - cel.

5 – bardzo dobry - bdb.

4 – dobry - db.

3 – dostateczny - dst.

2 – dopuszczający - dop.

1 – niedostateczny - ndst.

Skala ocen bieżących, częściowych może być poszerzona przez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).

Oceny wystawiane są według następujących wskaźników procentowych: 100% - 98% - celujący

90% - 97% - bardzo dobry

75% - 89% - dobry

51% - 74% - dostateczny

36% - 50% - dopuszczający

0% – 35% - niedostateczny

4. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:

1) oceniać systematycznie;

2) zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać w dzienniku elektronicznym terminy prac kontrolnych;

3) w ciągu tygodnia mogą odbyć się 2 sprawdziany całogodzinne w klasach 4-6, a w klasach 7-8 trzy;

4) ocenić i udostępnić uczniom sprawdzone prace w terminie tygodnia od zebrania prac (z wyjątkiem dłuższych form pisemnych – dwa tygodnie);

5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (prace klasowe) przechowywać do końca danego roku szkolnego;

6) przestrzegać warunków i terminów poprawy pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni od dnia oddania przez nauczyciela.

5. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez niego przedmiotu.

§ 42. Warunki poprawiania ocen bieżących

1. Sprawdzian można poprawiać maksymalnie dwa razy. W przypadku pomyślnego zaliczenia, ocena z poprawy wpisywana jest obok oceny poprawianej. Pod uwagę brana jest ocena z ostatniej poprawy.
2. Jeżeli uczeń podczas całego tygodnia był obecny w Szkole, a tylko w dniu sprawdzianu ma nieobecność zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji z danego przedmiotu. Jeżeli otrzyma ocenę niedostateczną, ma dwa tygodnie na jej poprawę.
3. Uczeń, który wie o swojej nieobecności w dniu sprawdzianu, ma możliwość napisania go w terminie wcześniejszym po uprzedniej konsultacji z nauczycielem.
4. Uczeń, który nie odda w terminie pracy zadanej przez nauczyciela (projekt, plakat etc.) musi nadrobić tę zaległość. **Zadanie wykonane z opóźnieniem skutkuje obniżeniem oceny odpowiednio:**
 - tygodniowe opóźnienie: maksymalna ocena (zadanie wykonane na 100%) bardzo dobra
 - dwutygodniowe opóźnienie: maksymalna ocena (zadanie wykonane na 100%) dobra
 - trzytygodniowe opóźnienie: maksymalna ocena (zadanie wykonane na 100%) dostateczna

§ 43. Skala ocen oraz zasady klasyfikacji i promowania uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania (śródrocznych i rocznych).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie między 15, a 30 stycznia, zależnie od przypadającego terminu ferii zimowych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania tego w dzienniku.
6. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i końcoworocznych. Nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym poinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej / rocznej.
7. **W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględnia się w nich poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Rodzice otrzymują ocenę opisową w formie pisemnej po I semestrze oraz na świadectwie na koniec roku szkolnego.
8. **W klasach IV- VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:**
celujący - 6 bardzo dobry - 5 dobry - 4 dostateczny - 3 dopuszczający -2 niedostateczny –1
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
10. Stosowane są ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych (odpowiadające ocenom szkolnym w skali 1-6):
 - 1) **ocena celująca (6):** uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyczerpująco i w sposób wyróżniający z przewidzianego materiału programowego wynikającego z obowiązującej podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania; samodzielnie sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 2) **ocena bardzo dobra (5):** uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) **ocena dobra (4):** uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **ocena dostateczna (3):** uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie konieczne dla kontynuowania dalszej nauki: najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezbędne, umożliwiające kształcenie na wyższym poziomie (etapie);
 - 5) **ocena dopuszczająca (2):** uczeń opanował czynności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji: najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogólnych podstawowych wiadomości, niezbędne do opisywania podstawowych umiejętności, możliwie praktyczne;
 - 6) **ocena niedostateczna (1):** uczeń, ma duże braki w wiedzy podstawowej i nie rokuje nadziei na ich usunięcie. Uczeń wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Braki uniemożliwiają dalszą edukację z danego przedmiotu.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, przy czym:
- 1) **Ocena śródroczna** jest wynikiem ocen cząstkowych, jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w I półroczu danego roku szkolnego;
 - 2) **Ocena roczna** ustalana jest na podstawie ocen za I i II półrocze, jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 3) Na **ocenę końcową** składają się wszystkie oceny roczne ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
10. W Szkole nie wprowadza się oceny opisowej z religii lub etyki w kl. I – III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana według skali ocen przyjętej w II etapie edukacyjnym (1-6). Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
11. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego

rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. W grudniu i maju danego roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek uczestniczyć w zebraniu, gdzie zostają powiadomieni o wszystkich przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych. Obecność na tych zebraniach rodzice potwierdzają podpisem.
13. Przewidywane oceny śródroczne, wystawione przez nauczyciela uczniowi na miesiąc przed klasyfikacją, mogą ulec zmianie. W przypadku niewywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych nauczyciel może zmienić ocenę na niższą.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. **Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej**, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
16. **Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej**, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
17. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy VIII, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
19. Laureaci i finaliści kuratoryjnych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 44. Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne;
 - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
6. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. Praca sprawdzająca obejmuje:
 - 1) formę pisemną;

- 2) formę ustną;
- 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego są to głównie zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
11. Na wniosek ucznia lub rodzica/ prawnego opiekuna w roli obserwatora może wystąpić:
Dyrektor Szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.
12. Na podstawie ocenionej pracy, nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
13. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
15. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
16. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo zgłosić w formie pisemnej do wychowawcy najpóźniej w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania chęć podwyższenia proponowanej oceny, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
 - 1) przestrzega podstawowe zasady współżycia społecznego;
 - 2) nieobecności ucznia spowodowane chorobą lub innymi ważnymi przyczynami są usprawiedliwione.
17. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w trakcie rozmowy z wychowawcą przedstawi argumenty potwierdzone przez przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wskazujące na możliwość podwyższenia oceny lub zobowiąże się wykonać dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej.
18. Uczniowi można podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień.

§ 45. Uzasadnianie ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą uwzględniając przy niej kryteria oceniania wynikające z obowiązujących w Szkole programów nauczania. Monitoruje pracę ucznia oraz

przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w formie papierowej w trakcie nauczania stacjonarnego. Natomiast podczas nauki zdalnej rodzice mają wgląd w prace uczniów na platformie Google Classroom. W obu przypadkach uwzględniamy możliwość wykonania zdjęcia sprawdzianu. Zabrania się natomiast wynoszenia sprawdzianów diagnozujących, egzaminów próbnych i innych prac pisemnych poza teren Szkoły.

§ 46. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczając połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń Szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w Szkole, który w wyniku klasyfikacji został nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego z tym, że egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
4. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (rozdanie świadectw).

§ 47. Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia zdającego egzamin poprawkowy może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela z tej Szkoły, lub za zgodą Dyrektora innej szkoły nauczyciela tam uczącego.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

Za przyczyny usprawiedliwiania uznaje się:

 - chorobę potwierdzoną diagnozą lekarską;
 - pobyt w szpitalu;
 - chorobę innego członka rodziny ucznia uniemożliwiającą kontakty z innymi ludźmi (choroba zakaźna).
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 48. Tryb odwołania się od śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dni zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych (zg. z Art. 44n ust. 3 ust. Prawo oświatowe).
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi:
 - 1) postępowanie wyjaśniające;
 - 2) pisemny i ustny sprawdzian umiejętności ucznia.
3. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły, nauczyciel uczący dany przedmiot, nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w przypadku oceny zachowania również psycholog.
4. Po przeprowadzeniu sprawdzianu komisja ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela/wychowawcę.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 49. Szkolne zasady oceniania zachowania uczniów

W Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia, który jest składową do wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej z zachowania. Ostateczna ocena obejmuje również:

- obszary zawarte w Szczegółowych Zasadach Wystawiania Śródrocznych i Kończących Ocen Zachowania w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk w Szerokiem;
- opinię wychowawcy ogłoszoną na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej; □ decyzję Rady Pedagogicznej.

Szczegółowej analizie wszystkich składowych podlega ocena zachowania **wzorowego i naganego**.

1. Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk w Szerokiem.

Oceny z zachowania w klasach IV-VIII wystawiane są na podstawie wewnątrzszkolnego punktowego systemu oceniania:

- 1) Punktowe ocenianie zachowania obowiązuje uczniów klas IV-VIII. Obowiązujące oceny zachowania to: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
- 2) Na początku semestru każdy uczeń otrzymuje **100 punktów**. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać punkty dodatnie lub ujemne, które dodaje się lub odejmuje do/od otrzymanego limitu punktów. Na koniec każdego semestru punkty są sumowane, uzyskany **wynik jest podstawą do wystawienia oceny zachowania**.
- 3) Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.
- 4) Uzyskany przez ucznia na początku semestru kredyt **100 punktów** jest równoważnością oceny **dobrej** zachowania.
- 5) Określonym zachowaniom pozytywnym lub negatywnym przydzielona jest odpowiednia liczba punktów (tabela 1- punkty dodatnie i tabela 2 – punkty ujemne).
- 6) Każdy nauczyciel oraz pracownik Szkoły ma prawo przyznać uczniowi punkty za zachowanie.
- 7) Jeśli w tabeli nie jest wyszczególniona częstotliwość przyznawania punktów, przyjmujemy, że punkty przydzielane są **každorazowo**.
- 8) Raz w miesiącu uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów.
- 9) Na miesiąc przed terminem wystawienia oceny zachowania wychowawca informuje uczniów o ilości uzyskanych punktów i proponowanej ocenie zachowania.
- 10) Uczeń ma prawo do przypomnienia o wpisaniu punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli nr1.
- 11) Uczeń rozpoczyna drugi semestr z nowym kredytem punktów. W drugim semestrze punkty naliczane są od nowa. Ocena całoroczna to podsumowanie obu semestrów.
- 12) Na ocenę roczną ma wpływ ocena śródroczna. Może zostać poprawiona tylko **o jedną ocenę w górę**.
- 13) Oceny wzorowej z zachowania nie może otrzymać uczeń, jeśli posiada na koncie **30 punktów ujemnych (zsumowanych) i więcej**. Oceny bardzo dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, jeśli posiada na koncie **60 punktów ujemnych (zsumowanych) i więcej**. Oceny

dobrej nie może otrzymać uczeń, jeśli posiada na koncie **90 punktów ujemnych (zsumowanych) i więcej.**

- 14) Na ocenę semestralną/końcoworoczną wpływają zgromadzone przez ucznia punkty. Są one głównym, ale nie jedynym kryterium przy wystawieniu oceny z zachowania. Na wniosek wychowawcy klasy ocena z zachowania może zostać podwyższona. Ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna podczas klasyfikacyjnego zebrania, w głosowaniu jawnym.
- 15) Podczas wystawiania oceny semestralnej uczniowie wraz z wychowawcą podejmują decyzję o przyznaniu dodatkowych 15 punktów (jednorazowo) jednemu z uczniów, który wyróżnił się wzorowym zachowaniem podczas całego semestru.
- 16) Punkty uzyskane przez każdego ucznia zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
- 17) Uczeń, który otrzymał naganę odnotowaną w dzienniku Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- 18) Regulamin ten obowiązuje w Szkole i w czasie wycieczek szkolnych.
- 19) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwołania zgodnie ze Statutem Szkoły.

Skala oceny zachowania:

| Zachowanie | Punkty |
|-----------------------|---------------|
| Wzorowe | 250 i więcej |
| bardzo dobre | 200-249 |
| Dobre | 100-199 |
| Poprawne | 30-99 |
| Nieodpowiednie | 0-29 |
| Naganne | >0 |

20) PUNKTY DODATNIE tabela1

| Lp. | | Liczba punktów | Osoba wpisująca punkty |
|---|--|----------------------------------|-------------------------------|
| Przestrzeżenie obowiązków ucznia | | | |
| 1. | Pozytywne zachowania godne pochwały i naśladowania | 5 | każdy nauczyciel |
| 2. | Wzorowe wypełnienie obowiązków dyżurnego klasy. | 5 (po każdy m dyżurze) | wychowawca |

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| 3. | Premia za całkowity brak punktów ujemnych. | 15 (na koniec semestru) | wychowawca |
| Udział ucznia w życiu szkoły | | | |
| 4. | Prac na rzecz klasy (dbałość o wystrój, porządek w klasie, przygotowanie gazetki). | 5 | każdy nauczyciel |
| 5. | Pomoc koleżeńska (m.in. pomoc kolegom w nauce i postawa koleżeńska wobec innych). | 5 | każdy nauczyciel |
| 6. | Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. poczet sztandarowy). | 15 (raz w semestrze) | wychowawca, opiekun SU |
| 7. | Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, akademiach (np. rola w przedstawieniu). | 15 | nauczyciel |
| 8. | Kulturalne, godne pochwały zachowanie podczas imprez organizowanych przez szkołę. | 5 | nauczyciel |
| 9. | Praca na rzecz szkoły (np. pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej, wystrój korytarzy, drobne prace porządkowe, wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego szkoły, wzbogacenie szkoły omateriały dydaktyczne i inne). | 5 | każdy nauczyciel |
| 10. | Przyłączenie się do akcji charytatywnej. | 10 (jednorazowo za każdy rodzaj akcji) | wychowawca |
| 11. | Zainicjowanie i przeprowadzenie akcji charytatywnej za zgodą wychowawcy i Dyrektora Szkoły. | 20 (jednorazowo za każdy rodzaj akcji) | wychowawca |
| 12. | Średnia punktów wystawionych przez wszystkich nauczycieli przedmiotowych | 0-10 (jednorazowo na koniec miesiąca) | wychowawca |
| Rozwijanie zainteresowań i zdolności ucznia | | | |
| 13. | Udział w konkursie wewnątrzszkolnym. Wyróżnienie w konkursie wewnątrzszkolnym. Zwycięstwo w konkursie wewnątrzszkolnym. | 15 20 25 | opiekun konkursu |
| 14. | Laureat w konkursie o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim. Wynik bardzo dobry w konkursie o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim. Wyróżnienie w konkursie o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim. | 50 40 30 | opiekun konkursu |
| 15. | Laureat w konkursie kuratorskim lub olimpiadzie. Wyróżnienie w konkursie kuratorskim lub olimpiadzie. | 50 30 | opiekun konkursu |
| 16. | Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych. | 10 | opiekun konkursu |
| 17. | Zwycięstwo w pozaszkolnych zawodach sportowych, jako reprezentant szkoły. | 50 | opiekun konkursu |
| 18. | Inne zachowania pozytywne. | 10 | nauczyciel |

21) PUNKTY UJEMNE tabela2

| Lp. | | Liczba punktów | Osoba wpisująca punkty |
|-------------------------------------|--|----------------|------------------------|
| Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia | | | |

Statut Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem

| | | | |
|--|--|-----------------------|------------------|
| 1. | Przeszkadzanie na lekcji np. chodzenie po klasie, rozmowy na lekcji, niestosowne komentarze. | 5 | każdy nauczyciel |
| 2. | Niewykonanie polecenia nauczyciela. | 5 | każdy nauczyciel |
| 3. | Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (np. obowiązku dyżurnego, funkcji klasowych i szkolnych). | 5 (po każdym dyżurze) | każdy nauczyciel |
| Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania | | | |
| 4. | Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej. | 15 | każdy nauczyciel |
| 5. | Niewłaściwe zachowanie w szatniach szkolnych, w tym szatni basenowej. | 10 | każdy nauczyciel |
| 6. | Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, wulgarnie gesty, ośmieszanie, obrażanie. | 25 | każdy nauczyciel |
| 7. | Celowe zniszczenie mienia szkolnego i własności innej osoby po rozeznaniu i ustaleniu okoliczności zdarzenia. | 25 | każdy nauczyciel |
| 8. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, na stołówce szkolnej, na korytarzu, świetlicy itp. | 5 | każdy nauczyciel |
| 9. | Posiadanie, używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (również Smartwatch) na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych (osoby wracające samodzielnie do domu zobowiązane są do pozostawienia telefonu w sekretariacie do momentu opuszczenia terenu szkoły). | 30 | każdy nauczyciel |
| 10. | Niewłaściwe, niekulturalne zachowanie wobec innych. | 10 | każdy nauczyciel |
| 11. | Filmowanie i fotografowanie bez zgody osób zainteresowanych. Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych (cyber przemoc). | 30 | każdy nauczyciel |
| 12. | Niekoleżeńska postawa. | 5 | każdy nauczyciel |
| 13. | Rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji (kłamstwo). | 5 | każdy nauczyciel |
| 14. | Niestosowne żarty. | 5 | każdy nauczyciel |
| 15. | Nękanie, poniżanie, szykanowanie, wyszydzanie, ubliżanie, izolowanie oraz zachowania naruszające godność osobistą drugiego człowieka. | 30 | każdy nauczyciel |
| 16. | Inne zachowania niewłaściwe. | 10 | każdy nauczyciel |
| Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza placówką | | | |
| 17. | Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych: udział w bójce, pobicie | 30 50 | każdy nauczyciel |
| 18. | Zaczepekki słowne i fizyczne (wyśmiewanie, wyzwiska, nieprzyzwoite gesty i pozy, kopnięcia) | 20 | każdy nauczyciel |
| 19. | Zachowanie w szkole i podczas wyjść, wycieczek szkolnych zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych | 50 | każdy nauczyciel |
| 20. | Niebezpieczne zachowania na basenie. | 30 | Nauczyciel |
| 21. | Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych. | 50 | każdy nauczyciel |

2. Szczegółowe Zasady Wystawiania Śródrocznych i Końcoworocznych Ocen Zachowania w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk.

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności zachowanie ucznia w 4 obszarach:

- obszar 1 (**Bezpieczeństwo**): dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- obszar 2 (**Kultura osobista**): godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
- obszar 3 (**Obowiązki**): wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- obszar 4 (**Praca na rzecz klasy i szkoły**): postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje Szkoły.

2) **Obszary 1 i 2 są nadrzędne w stosunku do pozostałych.**

3) Ostateczną roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, biorąc pod uwagę liczbę zgromadzonych punktów, zgodnie z Regulaminem Punktowego Systemu Oceniania Zachowania, uzyskanych przez uczniów w danym półroczu.

4) Jeśli uczeń po zaproponowaniu oceny zachowania, w czasie miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, znacząco pogorszył swoje zachowanie – wychowawca lub Dyrektor Szkoły ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania, informując o tym rodziców.

5) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi ustalenia tej oceny.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w treści 4 obszarów i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów Obszar 1 (Bezpieczeństwo)

- zawsze przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, przerw, w szatni, stołówce szkolnej, podczas wycieczek, wyjść szkolnych;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia bądź życia, nie ulega nałogom, prowadzi zdrowy tryb życia;
- bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów.

- godnie, z oddaniem i pasją reprezentuje szkołę w obszarze szkolnym lub międzyszkolnym;
- jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
- zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- używa zwrotów grzecznościowych, posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów i zwrotów wulgarnych, zawsze z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- nigdy nie kłamie;
- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne, prezentuje wzorowe postawy moralne;
- pomaga innym, w szczególności słabszym.

Obszar 3 (Obowiązki)

- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo, sprawnie organizuje swój warsztat pracy;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- zawsze ma na sobie właściwy strój (dba o schludny wygląd, posiada obuwie zamienne, na uroczystościach szkolnych strój galowy);
- chętnie przyjmuje do wykonania dodatkowe zadania i obowiązki.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- szanuje każdą własność;
- wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- aktywnie reprezentuje klasę i Szkołę w różnego rodzaju imprezach, promuje placówkę, dba o jej dobre imię;
- czynnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który:

- popełnił czyn, który poskutkowało otrzymaniem uwagi od Dyrektora Szkoły (odnotowanej w postaci punktów ujemnych w dzienniku);
- szkodzi dobremu imieniu Szkoły (wygłasza niepoehlebne komentarze dotyczące Szkoły, nauczycieli i pracowników, rozpowszechnia nieprawdziwe informacje dotyczące placówki),
- zniszczył mienie szkolne;

- niestosownie zwraca się do kolegów/koleżanek ze Szkoły wywołując w nich negatywne uczucia, traktuje ich z wyższością, jest wobec nich arogancki, wykazuje się niekoleżeńską postawą;
- nęka innych, obmawia, wyśmiewa ucznia i jego najbliższych na forum klasy/Szkoły;
- ma lekceważący stosunek do nauki (nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie wykazuje inicjatywy do poprawiania ocen, nie bierze udziału w lekcji- jest bierny, nie odrabia prac domowych, nie przygotowuje się do sprawdzianów).

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Bezpieczeństwo)

- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, przerw, w szatni, stołówce szkolnej, podczas wycieczek i wyjść szkolnych;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom;
- uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów.

Obszar 2 (Kultura osobista)

- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
- kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej;
- używa zwrotów grzecznościowych;
- nie kłamie;
- rozumie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i go naprawić;
- nie ma uwag negatywnych dotyczących zachowania.
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- powierzone mu zadania wykonuje bardzo dobrze: dokładnie i terminowo;
- na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole, nie spóźnia się na lekcje;
- ma na sobie właściwy strój (dba o schludny wygląd, posiada obuwie zamienne, strój galowy na imprezach szkolnych);
- wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
- szanuje każdą własność;
- wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych;
- zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- godnie reprezentuje klasę i Szkołę;
- w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
- bierze udział w akcjach charytatywnych i imprezach szkolnych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Bezpieczeństwo)

- zazwyczaj przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, przerw, w szatni, stołówce szkolnej, podczas wycieczek i wyjść szkolnych;
- zna zasady zachowania podczas zajęć, ale nie zawsze ich przestrzega;
- zna zasady współżycia w grupie, ale nie zawsze ich przestrzega; □ pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

Obszar 2 (Kultura osobista)

- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów;
- kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- właściwie reaguje na uwagi nauczyciela;
- używa zwrotów grzecznościowych tylko wobec wybranych osób;
- stara się nie kłamać.

Obszar 3 (Obowiązki)

- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie;
- nie musi reprezentować Szkoły na różnego rodzaju konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju;

- sporadycznie mogą mu się zdarzać spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności;

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- dba o wspólną szkolną własność;
- zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych;
- stara się godnie reprezentować klasę;
- stara się brać udział w akcjach charytatywnych i imprezach szkolnych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Bezpieczeństwo)

- stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, przerw, w szatni, stołówce szkolnej, (stosuje się do uwag nauczyciela, choć czasem nie ocenia trafnie swojego zachowania);
- nie stanowi zagrożenia dla innych.

Obszar 2 (Kultura osobista)

- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
- zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić innym przykrość, niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom;
- zapomina o zwrotach grzecznościowych;
- niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności.

Obszar 3 (Obowiązki)

- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- jego wygląd zewnętrzny i strój szkolny budzą czasami zastrzeżenia;
- zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- niechętnie podejmuje pracę na rzecz klasy i Szkoły;
- rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i imprezach szkolnych;
- nie angażuje się w konkursy szkolne i pozaszkolne.

Ocenę nieodpowiednia otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Bezpieczeństwo)

- powoduje konflikty w klasie, w Szkole;
- często bywa agresywny wobec ludzi, zwierząt;
- nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego w grupie;
- naraża innych i siebie samego na niebezpieczeństwo utraty zdrowia, a nawet życia;
- zdarza mu się prześladować słabszych;
- bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
- stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyber przemoc.

Obszar 2 (Kultura osobista)

- nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
- używa słów wulgarnych i niewłaściwych sformułowań lub też czynów w stosunku do innych;
- swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
- często kłamie i oszukuje;
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek z klasy i Szkoły;
- swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie procesu dydaktycznego, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela i wymaga stałej kontroli.

Obszar 3 (Obowiązki)

- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, ma liczne spóźnienia;
- nie dba o mienie szkolne;
- bardzo często nie ma właściwego stroju.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- na prośbę nauczyciela wykonuje drobne prace na rzecz klasy, ale nie zawsze jego działania są właściwe;
- sporadycznie angażuje się w życie klasy i Szkoły.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na

chęć poprawy i zadośćuczynienia, m.in.:

- znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne;
- uczestniczył w bójkach;
- spowodował trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
- kradł;
- wymuszał;
- włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
- zdewastował mienie należące do Szkoły;
- świadomie zniszczył cudzą własność;
- zniszczył dokumentację szkolną;
- stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyber przemoc wobec innych ludzi;
- ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia;
- wszedł w konflikt z prawem;
- szkodził dobremu imieniu Szkoły;
- jego zachowanie i postawa są powodem wielu skarg zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.

ROZDZIAŁ VIII

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 50. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii (etyki) i zajęć z wychowawcą.

2. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
3. Użytkownicy dziennika elektronicznego w Szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
4. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
5. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez Dyрекcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
6. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco; w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń, wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
7. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności.
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.
8. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
9. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

ROZDZIAŁ IX

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 51. Zasady przeprowadzania obowiązkowego egzaminu zewnętrznego w klasie VIII.

1. Egzamin trwa trzy kolejne dni:
 - a) pierwszy dzień – język polski (czas trwania 120 minut);
 - b) drugi dzień – matematyka (czas trwania 100 minut);
 - c) trzeci dzień – język angielski (czas trwania 90 minut).
2. Egzamin ma formę pisemną, a przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

3. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Uczniowie chorzy na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza naukę w klasie ósmej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu

dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

13. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
15. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
16. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
17. Wynik egzaminu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
18. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
19. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do Szkoły.
20. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 19, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.
21. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny potwierdza na piśmie odbiór zaświadczenia wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.
22. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły.

ROZDZIAŁ X POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 52. Finansowanie działalności Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk

1. Działalność Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk finansowana jest z:
 - 1) Środków własnych Osoby Prowadzącej Szkołę;
 - 2) Opłat rodziców/prawnych opiekunów za kształcenie ich dzieci w Szkole;

- 3) Dotacji budżetu gmin, zgodnie z zapisem w ustawie Prawo oświatowe;
 - 4) Z darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych;
 - 5) Opłat za korzystanie z sal i urządzeń będących własnością Szkoły.
2. Dochody uzyskiwane z wyżej wymienionych źródeł są przeznaczone na działalność statutową Szkoły – na cele edukacyjne oraz pokrycie kosztów funkcjonowania placówki.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53. Postanowienia końcowe statutu

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: wychowanków, nauczycieli, rodziców/ prawnych opiekunów, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on:
 - 1) zamieszczony na stronie internetowej Szkoły;
 - 2) udostępniony przez Dyrektora osobom zainteresowanym;
 - 3) jeden egzemplarz statutu znajduje się w bibliotece szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
5. Pierwszy statut Szkoły wszedł w życie w dniu 1 września 2012 roku.
6. Statut w niniejszej wersji wchodzi w życie w dniu 28 sierpnia 2024 roku na mocy uchwały Rady Pedagogicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk z dnia 27 sierpnia 2024 r.