Europejczyk

DWUJĘZYCZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

STATUT

Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem

Tekst jednolity Statutu nadany przez Organ Prowadzący Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem, obowiązujący od dnia 1 września 2026 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY……4

§ 1. Informacje o Szkole……..4

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ……5

§ 2. Cele i zadania Szkoły.....5

§ 3. Formy realizacji zadań Szkoły/sposób realizacji zadań.....7

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ……15

§ 4. Organy Szkoły.....9

§ 5. Dyrektor Szkoły i jego kompetencje.....9

§ 6. Rada Pedagogiczna (RP) i jej kompetencje.....11

§ 7. Samorząd Uczniowski (SU) i jego kompetencje.....12

§ 8. Rada Rodziców i jej kompetencje.....13

§ 9. Zasady współdziałania organów Szkoły.....13

§ 10. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły.....14

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ……15

§ 11. Organizacja nauczania i wychowania.....15

§ 12. Organizacja edukacji dwujęzycznej.....16

§ 13. Organizacja świetlicy szkolnej.....17

§ 14. Organizacja żywienia.....18

§ 15. Organizacja biblioteki szkolnej.....18

§ 16. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia uczniów.....18

§ 17. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....19

§ 18. Organizacja wolontariatu w Szkole.....20

§ 19. Działalność innowacyjna i eksperymenty pedagogiczne.....20

§ 20. Współpraca Szkoły z Rodzicami.....20

§ 21. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....22

§ 22. Organizacja kształcenia na odległość.....22

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ……23

§ 23. Zadania i prawa nauczycieli.....23

§ 24. Zadania wychowawcy klasy.....25

§ 25. Zadania nauczyciela bibliotekarza.....26

§ 26. Zadania wicedyrektora.....26

§ 27. Zadania pedagoga specjalnego.....27

§ 28. Pracownicy administracji i obsługi.....28

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE ……28

§ 29. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....28

§ 30. Prawa i obowiązki ucznia.....29

§ 30a. Zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.....31

§ 31. Ustanie statusu ucznia i zakończenie kształcenia w Szkole.....32

§ 32. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....33

§ 33. Rodzaje i warunki przyznawania nagród.....34

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

§ 35. Formy wsparcia ucznia.....35

ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ……35

§ 36. Ogólne zasady oceniania.....35

§ 37. Cele i organizacja oceniania.....36

§ 38. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych....36
§ 39. Ocenianie w klasach I–III....38
§ 40. Ocenianie w klasach IV–VIII....39
§ 41. Poprawianie ocen bieżących....40
§ 42. Klasyfikowanie uczniów....40
§ 43. Informowanie o przewidywanych ocenach, promocja i ukończenie Szkoły....42
§ 44. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej....43
§ 45. Jawność i uzasadnianie ocen oraz udostępnianie dokumentacji....43
§ 46. Egzamin klasyfikacyjny....44
§ 47. Egzamin poprawkowy....44
§ 48. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych....45
§ 49. Szkolny model oceny zachowania uczniów....45

ROZDZIAŁ VIII. DZIENNIK ELEKTRONICZNY ……51
§ 50. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania....51

ROZDZIAŁ IX. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY ……...52
§ 51. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty….……52

ROZDZIAŁ X. POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH ……52
§ 52. Finansowanie działalności Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk……...52

ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE ……54
§ 53. Postanowienia końcowe……...53

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 której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
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, to jest:
    1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
    2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego samego typu;
    3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego;
    4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
    5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje wymagane od nauczycieli szkół publicznych, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa;
    6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
4. Szkoła realizuje spójny **program kształcenia o profilu dwujęzycznym**, rozwijany na kolejnych etapach edukacyjnych.
    1) w klasach I–III oraz IV–VI Szkoła prowadzi kształcenie z szerokim wykorzystaniem języka angielskiego jako języka komunikacji oraz nauczania, w tym poprzez realizowanie wybranych treści podstawy programowej w języku angielskim.
    2) klasy VII–VIII funkcjonują jako oddziały dwujęzyczne w rozumieniu art. 4 pkt 4 oraz art. 25 ustawy – Prawo oświatowe. Nauczanie w tych oddziałach prowadzone jest w języku polskim oraz języku angielskim będącym drugim językiem nauczania, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: Szerokie 107A, 20-050 Lublin.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna Robert Kowalski.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Szkole", należy przez to rozumieć Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Europejczyk w Szerokiem.
9. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady ceremoniału określa odrębny dokument.

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania oraz wydaje świadectwa, legitymacje szkolne i inne dokumenty szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz pieczęci zwykłych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla szkoły podstawowej w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. Realizując swoje cele i zadania, Szkoła kieruje się zasadami wynikającymi z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących praw i wolności człowieka.
3. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, obejmującego w szczególności rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny, moralny i fizyczny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości, potrzeb, zainteresowań i predyspozycji każdego ucznia.
4. **Do głównych celów Szkoły należy w szczególności:**
   1) zapewnienie uczniom wysokiego poziomu kształcenia oraz warunków do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności niezbędnych na kolejnych etapach edukacji;
   2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zainteresowań i motywacji do nauki;
   3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania oraz świadomego korzystania z informacji;
   4) rozwijanie kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, samodzielności i odpowiedzialności;
   5) przygotowywanie uczniów do samodzielnego uczenia się, organizowania własnego warsztatu pracy oraz świadomego kierowania własnym rozwojem;
   6) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej drogi edukacyjnej;
   7) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności społecznej oraz odpowiedzialności za wspólnotę;
   8) rozwijanie umiejętności współpracy, komunikowania się i budowania właściwych relacji społecznych;
   9) kształtowanie poczucia własnej wartości i godności oraz szacunku dla godności innych osób;
   10) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   11) kształtowanie szacunku dla tradycji, języka polskiego i polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym rozwijaniu otwartości na kultury Europy i świata;

12) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego, bezpiecznego i świadomego funkcjonowania w środowisku cyfrowym oraz korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
13) wspieranie rozwoju fizycznego uczniów, kształtowanie nawyków służących zdrowiu oraz promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia;
14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i przyjaznych warunków nauki, wychowania i opieki;
15) kształtowanie umiejętności rozpoznawania emocji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych oraz poszukiwania konstruktywnych sposobów rozwiązywania problemów;
16) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim.

5. System wychowawczy Szkoły opiera się na siedmiu podstawowych wartościach, które wyznaczają oczekiwane postawy uczniów oraz kierunki działań wychowawczych Szkoły:
   1) **Szacunek (Respect)** – okazywanie szacunku sobie i innym osobom, ich godności, potrzebom, poglądom, pracy i własności;
   2) **Odpowiedzialność (Responsibility)** – ponoszenie odpowiedzialności za własne decyzje, zachowanie, naukę i powierzone obowiązki oraz uwzględnianie wpływu swoich działań na innych;
   3) **Dążenie do doskonałości (Excellence)** – podejmowanie wysiłku na miarę własnych możliwości, systematyczne rozwijanie wiedzy, umiejętności i talentów oraz dążenie do osiągania jak najlepszych rezultatów;
   4) **Uczciwość (Honesty)** – postępowanie zgodne z prawdą, zasadami rzetelności i sprawiedliwości oraz branie odpowiedzialności za własne słowa i działania;
   5) **Życzliwość (Kindness)** – okazywanie empatii, pomocy, troski i wrażliwości na potrzeby innych oraz budowanie relacji opartych na wzajemnym szacunku i życzliwości;
   6) **Odwaga (Courage)** – gotowość do podejmowania wyzwań, wyrażania własnego zdania z poszanowaniem innych osób, przyznawania się do błędów, reagowania na niewłaściwe zachowania oraz działania zgodnie z przyjętymi wartościami;
   7) **Ciekawość (Curiosity)** – rozwijanie zainteresowania światem, zadawanie pytań, poszukiwanie wiedzy, otwartość na nowe doświadczenia i gotowość do uczenia się przez całe życie.
6. Wartości, o których mowa w ust. 5, są uwzględniane w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz w zasadach oceniania zachowania uczniów.
7. **Szczególnym celem Szkoły, wynikającym z jej profilu, jest rozwijanie wysokich kompetencji językowych uczniów w zakresie języka angielskiego oraz przygotowanie ich do funkcjonowania, komunikowania się i dalszego kształcenia w środowisku międzynarodowym.**
8. W celu realizacji profilu, o którym mowa w ust. 7:
   1) w klasach I–III oraz IV–VI Szkoła prowadzi rozszerzone kształcenie językowe oraz wykorzystuje język angielski jako język komunikacji i nauczania podczas realizacji wybranych zajęć, treści edukacyjnych, projektów i innych aktywności szkolnych;

2) w klasach I–VI wybrane treści podstawy programowej są realizowane z wykorzystaniem języka angielskiego, w zakresie dostosowanym do wieku, poziomu kompetencji językowych oraz możliwości uczniów;
3) kształcenie prowadzone w klasach I–VI przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych;
4) w klasach VII–VIII Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo oświatowe, w których nauczanie odbywa się w języku polskim oraz języku angielskim jako drugim języku nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
5) Szkoła może realizować dodatkowe programy językowe, projekty edukacyjne oraz przedsięwzięcia rozwijające kompetencje językowe i międzykulturowe uczniów;
6) Szkoła może przygotowywać uczniów do zewnętrznych egzaminów i certyfikatów językowych.

9. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego oraz może rozszerzać ofertę edukacyjną o dodatkowe treści, programy, zajęcia, projekty i przedsięwzięcia edukacyjne, pod warunkiem zapewnienia pełnej realizacji wymagań określonych w obowiązujących przepisach prawa.
10. **Do zadań Szkoły należy w szczególności:**
    1) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
    2) dostosowywanie organizacji procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
    3) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów wymagających dodatkowej pomocy w nauce;
    4) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    5) podejmowanie działań wspierających wychowawczą rolę rodziny i współpracę z rodzicami uczniów;
    6) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów;
    7) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
    8) podejmowanie działań profilaktycznych służących ochronie zdrowia fizycznego i psychicznego uczniów;
    9) kształtowanie postaw sprzyjających bezpieczeństwu, odpowiedzialności za siebie i innych oraz właściwemu reagowaniu w sytuacjach zagrożenia;
    10) przeciwdziałanie przemocy, agresji, dyskryminacji, wykluczeniu i innym zachowaniom naruszającym godność lub bezpieczeństwo ucznia;
    11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
    12) przygotowanie uczniów do korzystania z technologii cyfrowych w sposób odpowiedzialny, bezpieczny i zgodny z zasadami ochrony prywatności;
    13) organizowanie warunków do rozwijania kompetencji językowych, matematycznych, naukowych, społecznych, cyfrowych i kulturowych;

14) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia.

11. Szkoła realizuje własną Misję i Wizję Szkoły, określające przyjęty model kształcenia, wychowania i rozwoju ucznia oraz kierunki rozwoju Szkoły.

§ 3. Formy realizacji zadań Szkoły/sposób realizacji zadań

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów, profilu Szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły są w szczególności:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz dopuszczonymi do użytku w Szkole programami nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz inne zajęcia poszerzające ofertę edukacyjną Szkoły;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, aktywność i kreatywność uczniów;
   5) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego, odpowiednio do etapu edukacyjnego uczniów;
   6) zajęcia językowe oraz zajęcia, projekty i inne formy aktywności realizowane z wykorzystaniem języka angielskiego, zgodnie z profilem Szkoły;
   7) zajęcia sportowe, artystyczne, naukowe, społeczne i inne formy aktywności rozwijające kompetencje uczniów;
   8) projekty edukacyjne, konkursy, uroczystości, wycieczki, wyjazdy edukacyjne, wydarzenia szkolne oraz inne przedsięwzięcia służące realizacji celów Szkoły.
3. Szkoła może realizować treści edukacyjne wykraczające poza zakres określony w podstawie programowej, organizować dodatkowe programy, projekty i zajęcia oraz stosować rozwiązania dydaktyczne i organizacyjne służące podnoszeniu jakości kształcenia, pod warunkiem zapewnienia realizacji obowiązującej podstawy programowej i zgodności tych działań z przepisami prawa.
4. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
   1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka, z uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i Internetu. Diagnozę przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik. Program ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
   2) Na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału, uwzględniający

potrzeby uczniów danego oddziału, i przedstawia go rodzicom na zebraniu w danym roku szkolnym.

3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny realizują nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole, odpowiednio do zakresu powierzonych im zadań, we współpracy z rodzicami uczniów.

6. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują Dyrektor Szkoły, nauczyciele, specjaliści oraz inni pracownicy Szkoły, odpowiednio do zakresu swoich obowiązków, we współpracy z uczniami i ich rodzicami.
7. W realizacji swoich celów i zadań Szkoła może współpracować w szczególności z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   3) instytucjami naukowymi, oświatowymi, kulturalnymi i sportowymi;
   4) uczelniami wyższymi;
   5) organizacjami społecznymi i pozarządowymi;
   6) podmiotami realizującymi działania na rzecz dzieci i młodzieży;
   7) innymi podmiotami, których działalność może wspierać realizację celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

8. Współpraca, o której mowa w ust. 7, odbywa się z poszanowaniem autonomii Szkoły, praw ucznia, zasad ochrony małoletnich oraz obowiązujących przepisów prawa.

9. Szkoła zapewnia uczniom warunki do bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach i innych formach działalności organizowanych przez Szkołę oraz podejmuje działania służące ochronie ich zdrowia, bezpieczeństwa, godności i praw.

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 nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela mentora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

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 wchodzą Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. 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 uzyskaniu opinii Rady Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów; w przypadkach określonych w Statucie;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników nadzoru sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) ustalany przez Dyrektora Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień.

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;

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 w głosowaniu równym, 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 Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, w tym:
   1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawa do współorganizowania życia szkolnego w sposób umożliwiający rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań uczniów;
   4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz prowadzenia innych form komunikacji uczniowskiej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole; w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;

§ 8. Rada Rodziców i jej kompetencje

1. W Szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców każdego oddziału, wybieranym na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną oraz może przedstawiać organom Szkoły wnioski, opinie i propozycje dotyczące działalności Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) ustalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
   2) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych przeprowadzanych w Szkole;
   3) przedstawianie opinii i propozycji dotyczących organizacji życia Szkoły, w szczególności uroczystości, wycieczek, wyjazdów oraz innych przedsięwzięć szkolnych;
   4) przedstawianie opinii i wniosków w innych sprawach dotyczących uczniów i funkcjonowania Szkoły.
6. Rada Rodziców może wspierać działalność statutową Szkoły oraz podejmować inicjatywy służące integracji społeczności szkolnej i współpracy rodziców ze Szkołą.

§ 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, z nauczycielami, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

7. W zakresie kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, zapewniając im w szczególności prawo do:

1) uzyskiwania informacji o celach, zadaniach i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;

2) informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania, klasyfikowania. i promowania uczniów;;

3) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka, na zasadach określonych w Statucie;

4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących kształcenia i wychowania dziecka.

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. Podczas zebrań rodziców nie przekazuje się informacji dotyczących indywidualnej sytuacji innych uczniów lub ich rodzin, jeżeli mogłoby to naruszać przepisy o ochronie danych osobowych lub dobra osobiste. Dopuszcza się przekazywanie informacji

zbiorczych i podsumowujących, które nie pozwalają na identyfikację poszczególnych osób.

10. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać Dyrektorowi Szkoły oraz innym organom Szkoły wnioski, opinie i propozycje dotyczące funkcjonowania Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem odpowiednio Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 10. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze bezpośrednich rozmów i wzajemnych uzgodnień, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów oraz dobra uczniów i Szkoły.

2. Organ będący stroną sporu przedstawia drugiej stronie swoje stanowisko i podejmuje próbę polubownego rozwiązania sporu.

3. Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany w sposób określony w ust. 1–2, strony mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o podjęcie mediacji, o ile Dyrektor nie jest stroną sporu.

4. Jeżeli Dyrektor Szkoły jest stroną sporu albo podjęta mediacja nie doprowadzi do jego rozwiązania, strony mogą zwrócić się do Organu Prowadzącego o podjęcie działań zmierzających do rozwiązania sporu, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów Szkoły.

5. Za zgodą stron w rozwiązaniu sporu może uczestniczyć bezstronna osoba pełniąca funkcję mediatora.

6. Indywidualne sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami, rodzicami, nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły rozwiązywane są zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w Szkole.

7. Postępowanie w sprawie sporu nie narusza prawa jego stron do korzystania ze środków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11. Organizacja nauczania i wychowania

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w toku ośmioletniego cyklu kształcenia.

2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–VIII.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły i przedstawia Organowi Prowadzącemu.

4. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły.

5. W klasach I–III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, z uwzględnieniem tygodniowego wymiaru zajęć oraz potrzeb rozwojowych uczniów.

6. W ramach realizacji procesu dydaktycznego nauczyciele mogą zadawać uczniom prace domowe. **Prace domowe z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego oraz przedmiotów i zajęć prowadzonych w języku angielskim są obowiązkowe, podlegają sprawdzaniu i mogą być oceniane zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.**

7. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor organizuje kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli i w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy.

8. Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z deklaracjami rodziców oraz na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i Statucie.

9. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne wynikające z obowiązującej podstawy programowej, w tym edukację zdrowotną w klasach IV–VIII, oraz może organizować inne zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe przewidziane przepisami prawa.

10. Szkoła może organizować dodatkowe i pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, w szczególności:

1) zajęcia językowe;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia sportowe, artystyczne, naukowe i kulturalne;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) koła zainteresowań, projekty, konkursy, turnieje i olimpiady;
6) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów i koncepcji pracy Szkoły.

11. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach czas zajęć może zostać dostosowany do ich charakteru oraz potrzeb uczniów, z zachowaniem wymaganego wymiaru zajęć.

12. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą być realizowane również poza systemem klasowo-lekcyjnym, w szczególności w formie projektów, warsztatów, zajęć terenowych, wycieczek, wyjazdów, obozów oraz innych zorganizowanych form edukacji.

13. Szkoła może organizować wyjścia, wycieczki, zielone i białe szkoły, wyjazdy edukacyjne, półkolonie oraz inne formy edukacji i wypoczynku. Szczegółowe zasady ich organizacji określają obowiązujące przepisy oraz regulacje wewnętrzne Szkoły.

14. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia następnego roku. Szczegółową organizację roku szkolnego, w tym terminy zajęć, przerw oraz dni wolnych od zajęć, ustala Dyrektor z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

15. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddział liczy co do zasady **17 uczniów**. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, może zwiększyć liczebność oddziału.

16. Opiekę wychowawczą nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca.

§ 12. Organizacja edukacji dwujęzycznej

1. Edukacja dwujęzyczna stanowi jeden z podstawowych elementów koncepcji kształcenia Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk i jest realizowana od klasy I do klasy VIII poprzez rozszerzoną naukę języka angielskiego oraz prowadzenie wybranych zajęć i treści edukacyjnych w języku angielskim.
2. Celem edukacji dwujęzycznej jest rozwijanie wysokiego poziomu kompetencji językowych uczniów, umiejętności swobodnego posługiwania się językiem angielskim w sytuacjach codziennych i edukacyjnych oraz przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki przedmiotów w języku angielskim na kolejnych etapach kształcenia.
3. W klasach I–III uczniowie realizują łącznie **10 godzin tygodniowo edukacji językowej i dwujęzycznej**: 5 godzin języka angielskiego oraz 5 godzin zajęć „Elementy Edukacji Wczesnoszkolnej w Języku Angielskim", prowadzonych w języku angielskim.
4. W klasach IV–VIII uczniowie realizują łącznie **11 godzin tygodniowo edukacji językowej i dwujęzycznej**: 5 godzin języka angielskiego oraz 6 godzin dodatkowych zajęć prowadzonych w języku angielskim, o których mowa w ust. 5
5. W klasach IV–VIII edukacja dwujęzyczna realizowana jest poprzez **dodatkowe zajęcia prowadzone w języku angielskim, obowiązkowe dla uczniów Szkoły**, w łącznym wymiarze **6 godzin tygodniowo**, obejmujące:

   1) **EDW – Science**;
   2) **EDW – Maths**;
   3) **EDW – British/American Culture**;
   4) **EDW – British/American Literature**;
   5) **EDW – Writing**;
   6) **EDW – Konwersacje w języku angielskim z native speakerem**.

Zajęcia EDW, o których mowa w pkt 1–6, realizowane są w łącznym wymiarze **5 godzin tygodniowo**, natomiast konwersacje z native speakerem – w wymiarze **1 godziny tygodniowo**.

6. Klasy VII–VIII funkcjonują jako **oddziały dwujęzyczne w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe**, w których drugim językiem nauczania jest język angielski. Oddziały te organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wykazywane w Systemie Informacji Oświatowej jako oddziały dwujęzyczne.
7. W oddziałach dwujęzycznych, o których mowa w ust. 6, nauczanie prowadzone jest w języku polskim i języku angielskim, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących oddziałów dwujęzycznych, w tym w zakresie liczby i rodzaju zajęć edukacyjnych prowadzonych w dwóch językach.
8. Zajęcia realizowane w ramach dodatkowej edukacji dwujęzycznej prowadzone są **w języku angielskim, który stanowi język nauczania i komunikacji podczas tych zajęć**. Zakres treści oraz metody pracy dostosowuje się do wieku uczniów, ich kompetencji językowych oraz specyfiki realizowanych zajęć.

9. Edukacja dwujęzyczna realizowana jest z zachowaniem obowiązku realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego. Szkoła może stosować własne i autorskie programy nauczania, własne materiały dydaktyczne oraz inne rozwiązania metodyczne wspierające jednoczesny rozwój kompetencji przedmiotowych i językowych uczniów.

10. W ramach edukacji dwujęzycznej Szkoła może organizować dodatkowo **projekty interdyscyplinarne, konkursy, przedstawienia, wydarzenia i zajęcia kulturowe, koła językowe oraz inne formy praktycznego wykorzystywania języka angielskiego.**

11. Szkoła może przygotowywać uczniów do zewnętrznych egzaminów i certyfikatów potwierdzających poziom znajomości języka angielskiego.

§ 13. Organizacja świetlicy szkolnej

1. W Szkole działa świetlica szkolna zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami ich zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań świetlicy należy w szczególności zapewnienie uczniom bezpiecznej opieki, tworzenie warunków do nauki, wypoczynku i rozwijania zainteresowań.

3. Organizację pracy świetlicy, w tym jej godziny funkcjonowania i liczbę pracowników, ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły.

4. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I–VIII na zasadach określonych w regulaminie świetlicy.

5. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 14. Organizacja żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków organizowanych przez Szkołę.

2. Z żywienia mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie.

3. Rodzaj oferowanych posiłków, zasady korzystania z żywienia oraz wysokość opłat ustala Organ Prowadzący Szkołę.

4. Szczegółowe zasady organizacji żywienia określa regulamin obowiązujący w Szkole.

§ 15. Organizacja biblioteki szkolnej

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wspierająca realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

1) rozwijanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów;
2) zapewnianie dostępu do lektur, podręczników, materiałów edukacyjnych i innych źródeł wiedzy;
3) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
4) rozwijanie kompetencji czytelniczych, informacyjnych i językowych uczniów;
5) udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych będących w zasobach Szkoły.

3. Biblioteka gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne w języku polskim i angielskim, w tym materiały tradycyjne, audiowizualne i cyfrowe.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły odpowiednio do organizacji pracy Szkoły i potrzeb uczniów.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§ 16. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas pobytu w Szkole oraz podczas zajęć, wyjść, wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę.

2. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, ustalone i stosowane zgodnie z odrębnymi przepisami. Standardy podlegają okresowej ocenie i aktualizacji oraz są udostępniane uczniom, rodzicom i pracownikom w sposób określony przepisami.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób oraz ochrony mienia na terenie Szkoły jest stosowany monitoring wizyjny, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

4. Szkoła stosuje rozwiązania organizacyjne i techniczne ograniczające dostęp osób nieuprawnionych do budynku i na teren Szkoły.

5. Podczas zajęć oraz przerw uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub innych osób wyznaczonych do sprawowania opieki. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z organizacją ustaloną przez Dyrektora.

6. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa odpowiednio do charakteru zajęć oraz niezwłocznego zgłaszania Dyrektorowi zauważonych zagrożeń.

7. Przy organizacji zajęć sportowych, wyjść, imprez, wycieczek i innych zajęć poza terenem Szkoły sposób sprawowania opieki dostosowuje się do wieku, stanu zdrowia i potrzeb uczniów, charakteru zajęć oraz warunków, w których są one realizowane.

8. Szkoła podejmuje działania służące zapewnieniu uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych oraz ochronie przed dostępem do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

9. Pracownicy Szkoły są szkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. W razie wypadku ucznia pracownik Szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną, jeżeli jest ona potrzebna, oraz w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy i informuje Dyrektora Szkoły. Dalsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz obowiązującą w Szkole procedurą postępowania w razie wypadku.

11. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, organizacji dyżurów, wycieczek, korzystania z poszczególnych pomieszczeń i urządzeń oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia określają odrębne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

§ 17. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, których celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest:

1) w klasach I–VI w ramach orientacji zawodowej;
2) w klasach VII–VIII w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z wychowawcą;
4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) poprzez warsztaty, projekty, spotkania, konsultacje oraz wizyty zawodoznawcze.
6) Działania z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniają w szczególności zainteresowania i potrzeby uczniów, informacje o systemie edukacji i rynku pracy, zmiany zachodzące w zawodach i formach zatrudnienia, w tym związane z rozwojem nowych technologii i sztucznej inteligencji, oraz wykorzystanie cyfrowych narzędzi wspierających planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz potrzeby uczniów i rodziców.

5. Program, o którym mowa w ust. 4, opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel lub zespół nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, we współpracy z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami.

6. W realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego włącza się rodziców uczniów, w szczególności poprzez spotkania, warsztaty i inne działania wspierające uczniów w planowaniu dalszego kształcenia.

7. Dyrektor Szkoły, do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 18. Organizacja wolontariatu w Szkole

1. Szkoła umożliwia uczniom podejmowanie dobrowolnej i nieodpłatnej działalności wolontariackiej, służącej rozwijaniu odpowiedzialności, empatii, solidarności, wrażliwości na potrzeby innych oraz zaangażowania społecznego.

2. Działania wolontariackie mogą być realizowane w ramach Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Koła Wolontariatu lub innych przedsięwzięć organizowanych lub wspieranych przez Szkołę.

3. Wolontariat może obejmować działania na rzecz społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, organizacji, instytucji i osób potrzebujących oraz inne przedsięwzięcia społeczne, charytatywne, edukacyjne i ekologiczne.

4. Udział ucznia w działaniach wolontariackich jest dobrowolny. W przypadku gdy ze względu na wiek ucznia, charakter lub miejsce realizacji działania wymagana jest zgoda rodzica, udział ucznia następuje po jej uzyskaniu.

5. Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu, wyznacza Dyrektor Szkoły.

6. Szkoła dokumentuje działalność wolontariacką uczniów w zakresie niezbędnym do potwierdzenia ich udziału oraz może wydawać stosowne zaświadczenia.

7. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu określa regulamin obowiązujący w Szkole.

§ 19. Działalność innowacyjna i eksperymenty pedagogiczne

1. Szkoła może wprowadzać innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne, wychowawcze i technologiczne, służące podnoszeniu jakości kształcenia, wychowania i opieki oraz wspieraniu rozwoju uczniów.

2. Działania innowacyjne mogą być realizowane w całej Szkole, w wybranych oddziałach, grupach uczniów lub w ramach określonych zajęć.

3. Wprowadzenie innowacji następuje po zapewnieniu warunków organizacyjnych i kadrowych niezbędnych do jej realizacji. Jeżeli realizacja innowacji powoduje dodatkowe skutki finansowe, wymaga uzgodnienia z Organem Prowadzącym.

4. Zasady organizacji i realizacji innowacji ustala Dyrektor Szkoły, odpowiednio do jej zakresu i charakteru.

5. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.

6. Podjęcie eksperymentu pedagogicznego następuje po spełnieniu wymagań określonych w obowiązujących przepisach, w tym po uzyskaniu wymaganych opinii, uchwał i zgód właściwych organów.

§ 20. Współpraca Szkoły z Rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie kształcenia, wychowania, opieki, profilaktyki, wspierania rozwoju ucznia oraz zapewnienia mu bezpieczeństwa.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:

1) uzyskiwania informacji o celach, zadaniach i organizacji pracy Szkoły;
2) informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka;
4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących kształcenia, wychowania i wspierania rozwoju dziecka;
5) kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, Dyrektorem oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
6) przedstawiania opinii, wniosków i propozycji dotyczących funkcjonowania Szkoły.

3. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
3) współpraca z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących edukacji, wychowania, bezpieczeństwa i rozwoju dziecka;
4) przekazywanie Szkole informacji istotnych dla zapewnienia dziecku właściwych warunków nauki, opieki i bezpieczeństwa;

5) zapewnienie bezpiecznego odbioru dziecka ze Szkoły albo jego samodzielnego powrotu na zasadach określonych przez Szkołę;
6) przestrzeganie Statutu oraz zasad organizacyjnych i bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
7) współpraca ze Szkołą w zakresie kształtowania odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania przez ucznia z urządzeń elektronicznych, Internetu i nowych technologii;
8) terminowe wykonywanie zobowiązań finansowych wynikających z zawartej umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz innych zamówionych świadczeń.

4. W przypadku ucznia posiadającego opinię, orzeczenie lub inny dokument dotyczący jego potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie organizacji odpowiedniego wsparcia i realizacji zaleceń wynikających z dokumentów przekazanych Szkole.

5. Rodzice przekazują Szkole posiadane dokumenty dotyczące potrzeb ucznia w zakresie niezbędnym do realizacji przez Szkołę uprawnień i form wsparcia wynikających z tych dokumentów.

6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dziecko na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

7. Informacje dotyczące indywidualnej sytuacji ucznia przekazywane są jego rodzicom z poszanowaniem prywatności ucznia, dóbr osobistych innych osób oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

8. Sytuacje sporne pomiędzy rodzicami a pracownikami Szkoły rozwiązywane są w drodze bezpośredniej rozmowy i współpracy, a w razie potrzeby na zasadach określonych w Statucie oraz procedurach obowiązujących w Szkole.

§ 21. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor Szkoły może powoływać stałe i doraźne zespoły nauczycielskie, w szczególności zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowe i zadaniowe.

2. Zespoły nauczycielskie powoływane są w szczególności w celu:
1) planowania i koordynowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
2) doskonalenia jakości i organizacji pracy Szkoły;
3) analizowania potrzeb i osiągnięć uczniów;
4) wymiany doświadczeń i rozwijania współpracy nauczycieli;
5) opracowywania wspólnych rozwiązań dydaktycznych i wychowawczych;
6) realizacji określonych zadań oraz rozwiązywania bieżących problemów Szkoły.

3. Dyrektor określa skład i zadania zespołu oraz wyznacza nauczyciela kierującego jego pracą.

4. Zespół stały działa do czasu jego rozwiązania przez Dyrektora. Zespół doraźny ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego został powołany.

5. Zespół może ustalić wewnętrzne zasady swojej pracy, w szczególności sposób organizacji spotkań, komunikowania się, podziału zadań oraz dokumentowania i podsumowywania pracy.

§ 22. Organizacja kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kształcenie na odległość może być realizowane poprzez:

1) zajęcia prowadzone online w czasie rzeczywistym;
2) przekazywanie uczniom materiałów, zadań i instrukcji do samodzielnej pracy;
3) wykonywanie przez uczniów zadań i innych aktywności wskazanych przez nauczyciela;
4) konsultacje indywidualne i grupowe;
5) inne formy umożliwiające realizację procesu kształcenia i wychowania.

3. Do realizacji kształcenia na odległość Szkoła wykorzystuje technologie informacyjno-komunikacyjne, w szczególności:

1) dziennik elektroniczny;
2) szkolną platformę edukacyjną;
3) narzędzia umożliwiające prowadzenie zajęć w formie wideokonferencji;
4) pocztę elektroniczną;
5) inne narzędzia informatyczne dopuszczone do stosowania przez Dyrektora Szkoły, zapewniające odpowiedni poziom bezpieczeństwa i ochrony danych.

4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom za pomocą narzędzi, o których mowa w ust. 3. W przypadku braku możliwości korzystania z tych narzędzi Szkoła, w miarę możliwości, ustala z rodzicem inny sposób przekazywania materiałów i kontaktu z uczniem.

5. Organizując kształcenie na odległość, Szkoła uwzględnia w szczególności:

1) wiek oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
2) równomierne obciążenie uczniów zajęciami;
3) przemienne łączenie aktywności z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
4) potrzebę zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
5) indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów;
6) możliwość zapewnienia uczniom i rodzicom konsultacji z nauczycielami.

6. Nauczyciele i uczniowie podczas kształcenia na odległość są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa cyfrowego, ochrony danych osobowych, prywatności oraz zasad właściwego korzystania z udostępnionych narzędzi.

7. Bez zgody nauczyciela i innych osób uczestniczących w zajęciach zabrania się utrwalania i rozpowszechniania ich wizerunku, głosu lub treści pochodzących z zajęć online, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

8. Uczestnictwo ucznia w zajęciach prowadzonych na odległość może być potwierdzane w szczególności poprzez:

1) udział w zajęciach prowadzonych online;
2) aktywność ucznia podczas zajęć;

3) wykonanie i przekazanie nauczycielowi wskazanego zadania lub pracy;
4) udział w konsultacji lub innej formie kontaktu z nauczycielem;
5) wykonanie innej aktywności wskazanej przez nauczyciela, potwierdzającej udział ucznia w procesie kształcenia.

9. Sposób potwierdzania obecności ucznia uwzględnia jego prawo do prywatności oraz warunki techniczne uczestnictwa w zajęciach. Brak włączonej kamery nie może stanowić wyłącznej podstawy do uznania ucznia za nieobecnego.

10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów podczas kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie, z uwzględnieniem specyfiki tej formy kształcenia.

11. Uczeń lub jego rodzic informuje Szkołę o trudnościach technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia uczniowi alternatywny sposób realizacji zajęć i dostępu do materiałów.

12. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje dotyczące organizacji kształcenia na odległość, w tym sposobu prowadzenia zajęć, komunikacji, potwierdzania obecności oraz konsultacji z nauczycielami.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23. Zadania i prawa nauczycieli

1. Dyrektor Szkoły, w zakresie powierzonych mu kompetencji i w porozumieniu z Organem Prowadzącym, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi odpowiednio do potrzeb organizacyjnych Szkoły.

2. Nauczycieli zatrudnia się na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem przypadków, w których obowiązujące przepisy dopuszczają powierzenie prowadzenia zajęć na innej podstawie. Zasady zatrudniania pozostałych pracowników określają przepisy prawa pracy i inne właściwe przepisy.

3. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących uczniów i ich rodzin oraz innych informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych, ochronie dóbr osobistych oraz obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów prawa.

4. Nauczyciel posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska, określone w odrębnych przepisach, oraz realizuje cele i zadania Szkoły określone w Statucie.

5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość, a także za właściwą organizację opieki i bezpieczeństwa uczniów powierzonych jego opiece.

6. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelne przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) realizowanie programów nauczania z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej oraz koncepcji pracy Szkoły;

3) wspieranie rozwoju uczniów, ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i odpowiedzialności;
4) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
5) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielanie im wsparcia odpowiednio do swoich kompetencji;
6) podejmowanie działań służących zapobieganiu niepowodzeniom szkolnym oraz wspieraniu uczniów w przezwyciężaniu trudności;
7) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami, innymi nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
8) **przestrzeganie Statutu, regulaminów, procedur oraz zarządzeń obowiązujących w Szkole**;
9) prowadzenie wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami;
10) doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych oraz udział w doskonaleniu zawodowym odpowiednio do potrzeb Szkoły;
11) kształtowanie u uczniów postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, uczciwości, życzliwości i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
12) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich oraz podejmowanie działań określonych w tych Standardach w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
13) dbanie o powierzone mienie oraz właściwe wyposażenie i organizację miejsca prowadzenia zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom powierzonym jego opiece podczas zajęć i innych działań organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami i procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.

8. Nauczyciel pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, jeżeli zostały mu przydzielone, zgodnie z harmonogramem i zasadami ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.

9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i ochrony swoich dóbr osobistych;
2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
3) doboru metod i form pracy dydaktycznej i wychowawczej, z zachowaniem obowiązujących programów nauczania, przepisów prawa oraz zasad organizacji pracy Szkoły;
4) przedstawiania Dyrektorowi i Organowi Prowadzącemu wniosków oraz propozycji dotyczących organizacji pracy, programów nauczania i rozwoju Szkoły;
5) korzystania ze wsparcia metodycznego, specjalistycznego i doskonalenia zawodowego;
6) uzyskiwania nagród, wyróżnień i innych form uznania przewidzianych w przepisach lub regulacjach obowiązujących w Szkole.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do stałego doskonalenia zawodowego, rozwijania własnych kompetencji oraz dbania o jakość wykonywanej pracy.

§ 24. Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

1) tworzenie warunków sprzyjających budowaniu relacji opartych na wzajemnym szacunku, zaufaniu i odpowiedzialności;
2) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia oraz wspieranie jego rozwoju, samodzielności i funkcjonowania w społeczności szkolnej;
3) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań i problemów uczniów;
4) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, życia klasy oraz działań wychowawczych;
5) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale oraz koordynowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami oraz informowanie ich o postępach, trudnościach, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach dziecka;
7) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w zakresie potrzeb uczniów;
8) zapoznawanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania oraz innymi istotnymi regulacjami dotyczącymi funkcjonowania ucznia w Szkole;
9) prowadzenie dokumentacji oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) zapoznawanie uczniów i rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich w zakresie odpowiednim do ich wieku i roli;
11) podejmowanie działań służących integracji zespołu klasowego, zapobieganiu przemocy, wykluczeniu oraz innym niepożądanym zachowaniom.

3. Wychowawca opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału, spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz dostosowany do potrzeb uczniów danego oddziału.

4. W sytuacjach wymagających wsparcia wychowawca współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz, odpowiednio do potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, i innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się, w miarę możliwości organizacyjnych, do powierzenia nauczycielowi funkcji wychowawcy danego oddziału na cały etap edukacyjny.

§ 25. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki, udostępnianie uczniom i pracownikom Szkoły książek, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych źródeł informacji;

2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania i samodzielnego uczenia się;
3) wspieranie uczniów w wyszukiwaniu, porządkowaniu, ocenianiu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł;
4) organizowanie działań rozwijających kompetencje czytelnicze, kulturowe i społeczne uczniów;
5) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
6) ewidencja zbiorów bibliotecznych;
7) prowadzenie ewidencji i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych finansowanych z dotacji celowej;
8) dbanie o powierzony księgozbiór i inne zasoby biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiednio do organizacji pracy biblioteki i potrzeb uczniów.

§ 26. Zadania wicedyrektora

1. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w kierowaniu Szkołą oraz wykonuje zadania i kompetencje powierzone mu przez Dyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora może należeć w szczególności:
1) nadzorowanie bieżącej organizacji pracy Szkoły;
2) koordynowanie realizacji planów pracy oraz innych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3) nadzorowanie organizacji uroczystości, imprez, wycieczek i innych przedsięwzięć szkolnych;
4) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz sprawozdawczości oświatowej, w tym danych przekazywanych do Systemu Informacji Oświatowej;
5) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
6) nadzorowanie funkcjonowania świetlicy oraz innych obszarów pracy Szkoły powierzonych przez Dyrektora;
7) współudział w opracowywaniu planu pracy Szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, przydziału zadań nauczycielom i harmonogramu dyżurów;
8) wspieranie nauczycieli w realizacji powierzonych im zadań;
9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora zgodnie z zakresem czynności i obowiązującymi przepisami.

3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

4. Podczas nieobecności Dyrektora wicedyrektor zastępuje go w zakresie bieżącego kierowania Szkołą oraz kompetencji wynikających z zakresu powierzonych mu zadań i obowiązujących przepisów.

§ 27. Zadania pedagoga specjalnego

1. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, uczniami oraz ich rodzicami w celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków nauki, rozwoju i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
2) rekomendowanie Dyrektorowi działań służących zapewnianiu uczniom dostępności oraz aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
3) współpraca przy rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) określanie, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, warunków, pomocy dydaktycznych, sprzętu specjalistycznego i innych rozwiązań odpowiednich do indywidualnych potrzeb ucznia;
5) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowywania, realizacji i okresowej oceny indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu potrzeb uczniów, dostosowywaniu sposobów i metod pracy oraz doborze form kształcenia i środków dydaktycznych;
7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do posiadanych kwalifikacji i rozpoznanych potrzeb;
8) współpraca, odpowiednio do potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodzin;
9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi;
10) prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Pedagog specjalny może wykonywać również inne zadania zgodne z jego kwalifikacjami, powierzone przez Dyrektora Szkoły.

4. Pedagog specjalny może zostać wyznaczony przez Dyrektora do wykonywania określonych zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w zakresie określonym w tych Standardach.

§ 28. Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania niezbędne do prawidłowego, bezpiecznego i sprawnego funkcjonowania Szkoły, zgodnie z zakresem powierzonych im obowiązków.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo uczniów i niezwłoczne reagowanie na zauważone zagrożenia;

2) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
3) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich oraz podejmowanie działań przewidzianych w tych Standardach;
4) niezwłoczne informowanie Dyrektora lub innego właściwego pracownika Szkoły o zdarzeniach mogących zagrażać bezpieczeństwu lub dobru ucznia;
5) troska o mienie Szkoły i właściwe korzystanie z powierzonego wyposażenia;
6) zachowanie poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą oraz przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
7) przestrzeganie Statutu, regulaminów, procedur i zarządzeń obowiązujących w Szkole;
8) przestrzeganie zasad kultury osobistej, wzajemnego szacunku oraz właściwych relacji z uczniami, rodzicami i pracownikami Szkoły;
9) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu obowiązków i organizacji pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE

§ 29. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. O przyjęcie do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem mogą ubiegać się kandydaci, których rodzice akceptują koncepcję pedagogiczną i organizacyjną Szkoły, jej profil dwujęzyczny, Statut oraz zasady funkcjonowania Szkoły.
2. Przyjęcie ucznia następuje z uwzględnieniem liczby dostępnych miejsc, możliwości organizacyjnych Szkoły oraz zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji Uczniów do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem.
3. Szczegółowe zasady i przebieg postępowania rekrutacyjnego do klasy I oraz klas programowo wyższych określa Regulamin Rekrutacji.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym Szkoła może, odpowiednio do wieku kandydata i klasy, do której ubiega się o przyjęcie, rozpoznawać w szczególności jego dotychczasowy przebieg edukacji, poziom wiadomości i umiejętności oraz kompetencje językowe, w zakresie niezbędnym do ustalenia możliwości kontynuowania nauki zgodnie z programem i profilem Szkoły.
5. 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.
6. Warunki finansowe świadczenia usług edukacyjnych, w tym wysokość i zasady wnoszenia czesnego oraz innych opłat, określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych oraz dokumenty, do których umowa się odwołuje.
7. 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 ustalanej 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.

8. Umowa o nauczanie i kształcenie dziecka w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Europejczyk obowiązuje w kolejnych latach szkolnych objętych okresem, na jaki została zawarta, o ile rodzice albo prawni opiekunowie nie złożą pisemnej rezygnacji z dalszego kształcenia dziecka w Szkole w terminie i na zasadach określonych w umowie.
9. W przypadkach szczególnych, uzasadnionych sytuacją materialną lub losową rodziny ucznia, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o indywidualne ustalenie wysokości czesnego.
10. W przypadku wielokrotnych, wybitnych osiągnięć ucznia, wykraczających ponad typowy poziom osiągnięć szkoły podstawowej, Organ Prowadzący może podjąć decyzję o częściowym albo całkowitym zwolnieniu ucznia z obowiązku uiszczania czesnego.

§ 30. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń nabywa prawa i obowiązki wynikające ze Statutu z chwilą przyjęcia do Szkoły i wpisania na listę uczniów.
2. Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności, podmiotowości, prywatności i dóbr osobistych oraz do traktowania z szacunkiem, bez względu na jego indywidualne cechy, sytuację lub potrzeby.
3. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
   2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, cyberprzemocą, poniżaniem, dyskryminacją, wykluczeniem i innymi formami naruszania jego godności;
   3) poszanowania prywatności i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   4) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
   5) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, na zasadach określonych w Statucie;
   6) otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów, mocnych stron oraz obszarów wymagających dalszej pracy;
   7) organizacji kształcenia uwzględniającej, w zakresie przewidzianym przepisami prawa, jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   8) rozwijania zainteresowań, uzdolnień, talentów i szczególnych predyspozycji;
   9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form wsparcia organizowanych przez Szkołę;
   10) swobodnego wyrażania myśli, poglądów i przekonań, z poszanowaniem praw, godności i dobrego imienia innych osób oraz zasad kultury osobistej;
   11) przedstawienia własnego stanowiska w dotyczących go sprawach wychowawczych i dyscyplinarnych, odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości;

12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz inne zgodne ze Statutem formy aktywności uczniowskiej;
13) organizowania, w porozumieniu z właściwymi nauczycielami i Dyrektorem, inicjatyw kulturalnych, edukacyjnych, społecznych, sportowych i rozrywkowych;
14) odpoczynku oraz takiej organizacji pracy szkolnej, która uwzględnia właściwe proporcje pomiędzy wysiłkiem związanym z nauką a możliwością rozwoju zainteresowań i wypoczynku;
15) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, pomocy dydaktycznych, biblioteki i innych zasobów Szkoły zgodnie z zasadami ich udostępniania;
16) ubiegania się o nagrody i wyróżnienia na zasadach określonych w Statucie i regulaminach Szkoły;

4. Uczeń jest zobowiązany w szczególności do:
   1) przestrzegania Statutu, regulaminów, procedur i zasad obowiązujących w Szkole;
   2) systematycznego i punktualnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach;
   3) systematycznej nauki, przygotowywania się do zajęć i pracy nad własnym rozwojem;
   4) aktywnego uczestniczenia w procesie kształcenia oraz uzupełniania, w miarę możliwości i zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela, zaległości powstałych wskutek nieobecności;
   5) wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego;
   6) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób;
   7) poszanowania godności, praw, poglądów, przekonań i własności innych osób;
   8) przestrzegania zasad kultury osobistej i kultury języka;
   9) powstrzymywania się od przemocy, agresji, nękania, cyberprzemocy, dyskryminacji oraz innych zachowań naruszających prawa lub bezpieczeństwo innych osób;
   10) reagowania, stosownie do wieku i możliwości, na sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz informowania o nich pracowników Szkoły;
   11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   12) przestrzegania zasad właściwego zachowania podczas pobytu w Szkole, podczas zajęć, wycieczek, wyjazdów i innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę oraz w sytuacjach, w których reprezentuje Szkołę;
   13) dbania o mienie Szkoły, pomoce dydaktyczne, wyposażenie oraz porządek w miejscu nauki;
   14) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 30a;
   15) przestrzegania zasad dotyczących stroju szkolnego.
5. Uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju szkolnego stanowiącego element identyfikacji ze społecznością Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk.
6. Strój szkolny obejmuje elementy oznaczone logo Szkoły, w szczególności bluzę typu college, koszulkę polo, T-shirt lub kamizelkę szkolną.

7. Uczniowie są zobowiązani do noszenia obowiązującego stroju szkolnego od poniedziałku do czwartku, z zastrzeżeniem dni lub sytuacji, w których Dyrektor Szkoły dopuści odstępstwo od tego obowiązku.
8. Piątek jest dniem, w którym uczniowie nie mają obowiązku noszenia stroju szkolnego. Ubiór ucznia powinien być jednak czysty, schludny, bezpieczny i odpowiedni do miejsca oraz charakteru zajęć.
9. Strój ucznia nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, propagujących przemoc, używki lub inne zachowania sprzeczne z prawem, Statutem albo wartościami Szkoły.
10. Podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych i innych zajęć wymagających szczególnego ubioru uczeń korzysta ze stroju odpowiedniego do charakteru zajęć i wymogów bezpieczeństwa.
11. Dyrektor może określić dni lub wydarzenia, podczas których uczniowie są zwolnieni z obowiązku noszenia stroju szkolnego albo obowiązuje strój odpowiedni do charakteru wydarzenia.
12. Uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego podczas:
    1) uroczystości wynikających z ceremoniału Szkoły;
    2) reprezentowania Szkoły podczas uroczystości i wydarzeń zewnętrznych;
    3) innych wydarzeń wskazanych przez Dyrektora lub wychowawcę.
13. Strój galowy obejmuje białą koszulę lub bluzkę, ciemny dół oraz element stroju szkolnego z logo DSP Europejczyk odpowiedni do charakteru uroczystości.

§ 30a. Zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

1. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, „smartwatchy” oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Zakaz obowiązuje przez cały czas pobytu ucznia w Szkole, w tym podczas lekcji, przerw, zajęć dodatkowych, świetlicy i dyskotek szkolnych, a także podczas wyjść, zajęć organizowanych poza terenem Szkoły oraz wycieczek szkolnych.
3. Urządzenia przyniesione do Szkoły pozostają wyłączone i są przechowywane w miejscu oraz na zasadach określonych przez Szkołę. Uczeń nie może korzystać z własnego telefonu lub innego urządzenia również podczas przerw ani w celu kontaktowania się z rodzicami.
4. **W razie potrzeby kontaktu ucznia z rodzicem, w szczególności z powodu złego samopoczucia, choroby, zmiany organizacji zajęć lub innej uzasadnionej sytuacji, kontakt odbywa się za pośrednictwem telefonu Szkoły. Rodzice mają możliwość kontaktu z uczniem za pośrednictwem Szkoły przez cały czas jego pobytu pod opieką Szkoły.**
5. Ze względów zdrowotnych Dyrektor może zezwolić uczniowi na korzystanie z określonego urządzenia w zakresie niezbędnym do monitorowania stanu zdrowia lub zapewnienia bezpieczeństwa, jeżeli stan zdrowia ucznia wymaga korzystania z takiego urządzenia lub odpowiedniej aplikacji. Zgoda udzielana jest na wniosek rodzica, po udokumentowaniu potrzeby zdrowotnej, i określa zakres oraz warunki korzystania z urządzenia.
6. Zakaz, o którym mowa w niniejszym paragrafie, stosuje się z uwzględnieniem wyjątków wynikających bezpośrednio z obowiązujących przepisów prawa.

7. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie stanowi naruszenie obowiązków ucznia i może skutkować zastosowaniem działań wychowawczych lub kar przewidzianych w Statucie oraz zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 31. Ustanie statusu ucznia i zakończenie kształcenia w Szkole

1. Status ucznia Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk ustaje w przypadku:
   1) ukończenia Szkoły;
   2) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o nauczanie i kształcenie dziecka w Szkole;
   3) innych przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
2. **Organ Prowadzący może rozwiązać umowę o nauczanie i kształcenie na zasadach w niej określonych,** w szczególności w przypadku:
   1) zalegania przez rodziców albo prawnych opiekunów z zapłatą czesnego lub innych należności wynikających z umowy;
   2) rażącego lub uporczywego niewykonywania przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązków wynikających z umowy, Statutu lub zasad współpracy ze Szkołą;
   3) braku współpracy rodziców lub prawnych opiekunów ze Szkołą w stopniu uniemożliwiającym lub istotnie utrudniającym prawidłową realizację procesu kształcenia, wychowania lub zapewnienie bezpieczeństwa;
   4) rażącego lub uporczywego naruszania przez ucznia Statutu, w szczególności poprzez:
      a) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, cyberprzemocy, nękania albo innych zachowań naruszających bezpieczeństwo, godność lub prawa innych osób;
      b) stwarzanie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
      c) posiadanie, używanie, udostępnianie lub rozpowszechnianie substancji zabronionych;
      d) uporczywe zakłócanie zajęć w sposób utrudniający nauczycielowi prowadzenie lekcji, a innym uczniom korzystanie z prawa do nauki;
      e) powtarzające się zachowania istotnie destabilizujące funkcjonowanie klasy lub społeczności szkolnej pomimo podjętych działań wychowawczych i wspierających;
   5) świadomego i uporczywego rozpowszechniania przez ucznia lub jego rodziców nieprawdziwych informacji godzących w dobre imię Szkoły, jeżeli prowadzi to do poważnego zakłócenia współpracy ze Szkołą lub funkcjonowania społeczności szkolnej.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i relacje pomiędzy uczniami mające miejsce poza terenem Szkoły, poza czasem sprawowania przez Szkołę opieki oraz poza zajęciami i wydarzeniami organizowanymi przez Szkołę, w szczególności podczas prywatnych spotkań, uroczystości urodzinowych odbywających się w ramach prywatnej komunikacji uczniów i ich rodziców, w tym w mediach społecznościowych, komunikatorach i grupach internetowych.

4. Rodzice pozostają odpowiedzialni za zachowanie i aktywność dziecka w czasie pozostającym poza opieką Szkoły, w tym za korzystanie przez dziecko z mediów społecznościowych, komunikatorów i innych form komunikacji elektronicznej. Szkoła nie prowadzi postępowań wyjaśniających dotyczących prywatnych zdarzeń i relacji uczniów wyłącznie na podstawie informacji przekazywanych przez rodziców ani nie jest zobowiązana do podejmowania działań naprawczych dotyczących takich zdarzeń.

1. Jeżeli skutki zdarzeń, o których mowa w ust. 3–4, ujawniają się na terenie Szkoły i wpływają na bezpieczeństwo, dobrostan uczniów albo prawidłowe funkcjonowanie klasy, Szkoła może podjąć działania wychowawcze, wspierające lub interwencyjne w zakresie dotyczącym funkcjonowania uczniów w Szkole. Podjęcie takich działań nie oznacza przejęcia przez Szkołę odpowiedzialności za zdarzenie, do którego doszło poza jej opieką.
2. Przed rozwiązaniem umowy z przyczyn dotyczących zachowania ucznia Szkoła, odpowiednio do charakteru sprawy, ustala istotne okoliczności, umożliwia uczniowi i jego rodzicom przedstawienie stanowiska oraz uwzględnia wcześniej podjęte działania wychowawcze i wspierające.
3. W przypadku zachowania powodującego bezpośrednie lub poważne zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób działania prowadzące do zakończenia kształcenia mogą zostać podjęte bez uprzedniego wykorzystania wszystkich środków wychowawczych.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o nauczanie i kształcenie skutkuje ustaniem statusu ucznia i wykreśleniem go z listy uczniów Szkoły, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego.
5. Zakończenie kształcenia z powodu niewykonywania przez rodziców obowiązków umownych, w szczególności obowiązku zapłaty czesnego, nie stanowi kary dyscyplinarnej wobec ucznia.
6. O ustaniu statusu ucznia rodzice albo prawni opiekunowie są informowani w formie pisemnej lub elektronicznej umożliwiającej utrwalenie treści informacji.

§ 32. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzic, który uważa, że prawa ucznia zostały naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

2. Skarga może zostać złożona pisemnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo ustnie do protokołu i powinna zawierać informacje umożliwiające ustalenie okoliczności sprawy.

3. Uczeń może również zgłosić naruszenie swoich praw wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub innemu pracownikowi Szkoły, który – jeżeli charakter sprawy tego wymaga – przekazuje zgłoszenie Dyrektorowi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę, wyjaśniając okoliczności sprawy oraz umożliwiając zainteresowanym osobom przedstawienie stanowiska. W toku postępowania może korzystać z pomocy wychowawcy, nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole.

5. Skarga rozpatrywana jest bez zbędnej zwłoki, co do zasady w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli charakter sprawy wymaga dodatkowych ustaleń, termin może zostać przedłużony, o czym informuje się składającego skargę.

6. O sposobie rozpatrzenia skargi oraz podjętych działaniach Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców w formie odpowiedniej do sposobu i charakteru zgłoszenia.

7. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ucznia, zagrożenia jego zdrowia lub bezpieczeństwa albo innego zdarzenia wymagającego niezwłocznej interwencji, stosuje się odpowiednie przepisy prawa oraz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole.

§ 33. Rodzaje i warunki przyznawania nagród

1. Uczniowie mogą być nagradzani i wyróżniani w szczególności za:

1) wysokie wyniki w nauce;
2) szczególne osiągnięcia edukacyjne, językowe, artystyczne lub sportowe;
3) wzorową postawę;
4) szczególny rozwój własnych kompetencji;
5) realizowanie wartości Szkoły określonych w § 2 ust. 5;
6) działalność społeczną, wolontariacką lub pomoc innym osobom;
7) zaangażowanie w życie Szkoły;
8) godne reprezentowanie Szkoły.

2. Aktywności, o których mowa w ust. 1 pkt 6–8, mają charakter dobrowolny, a brak udziału w nich nie może sam w sobie powodować negatywnych konsekwencji dla ucznia.
3. W Szkole mogą być przyznawane w szczególności:
   1) pochwały;
   2) dyplomy;
   3) nagrody rzeczowe;
   4) nagrody i wyróżnienia szkolne, w tym Złota Tarcza, Primus Inter Pares oraz Wybitny Absolwent DSP Europejczyk;
   5) stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia;
   6) Granty Dyrektora Szkoły;
   7) inne nagrody ustanowione przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną lub Organ Prowadzący.
4. Szczegółowe kryteria i zasady przyznawania nagród mogą określać odrębne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
5. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Uczeń lub jego rodzic może w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody wnieść zastrzeżenia dotyczące sposobu jej przyznania.
7. Zastrzeżenie dotyczące przyznanej nagrody rozpatruje Dyrektor Szkoły, a dotyczące nagrody przyznanej przez Dyrektora – Organ Prowadzący.
8. Zastrzeżenie rozpatruje się w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie w ramach wewnątrzszkolnego trybu zastrzeżeń jest ostateczne.

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

1. Za naruszenie Statutu, regulaminów lub zasad obowiązujących w Szkole uczeń może otrzymać:

1) upomnienie wychowawcy;
2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
3) naganę Dyrektora Szkoły;
4) czasowy zakaz udziału w nieobowiązkowych wydarzeniach szkolnych lub reprezentowania Szkoły;
5) skreślenie z listy uczniów – w przypadkach określonych w § 31.

2. Kara powinna być adekwatna do rodzaju i wagi naruszenia oraz nie może naruszać godności ani nietykalności ucznia. O zastosowanej karze informuje się rodziców.

3. W klasach IV–VIII mogą być stosowane punkty dodatnie i ujemne jako element systemu oceniania zachowania. Punkty mają charakter pomocniczy i nie wyznaczają automatycznie oceny zachowania.

4. Od kary uczeń lub jego rodzic może odwołać się w terminie 7 dni: od kary nałożonej przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły, a od kary nałożonej przez Dyrektora – do Organu Prowadzącego.

5. W przypadkach określonych w przepisach dotyczących nieletnich Dyrektor Szkoły może stosować przewidziane w nich środki oddziaływania wychowawczego.

§ 35. Formy wsparcia ucznia

1. Szkoła rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz wspiera ich rozwój, uzdolnienia i funkcjonowanie w Szkole.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Pomoc organizuje Dyrektor Szkoły, a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami oraz, odpowiednio do potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

4. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym opinie lub orzeczenia realizację wsparcia i zaleceń wynikających z tych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła wspiera uczniów szczególnie uzdolnionych, w szczególności poprzez indywidualizację pracy, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania, przygotowanie do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz inne formy wspierające rozwój ich potencjału.

6. Szkoła wspiera uczniów wymagających dodatkowej pomocy w nauce lub funkcjonowaniu, w szczególności poprzez indywidualizację pracy, bieżące wsparcie nauczycieli i specjalistów, zajęcia wspierające naukę oraz inne formy pomocy odpowiednie do rozpoznanych potrzeb ucznia.

ROZDZIAŁ VII
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 36. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje:
   1) oceny bieżące;
   2) oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe
   3) oceny zachowania

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Szkole programów nauczania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Ocenianie powinno być systematyczne, rzetelne i oparte na wymaganiach edukacyjnych znanych uczniowi.

§ 37. Cele i organizacja oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce;
   2) udzielanie uczniowi informacji pomagających w dalszej nauce;
   3) wskazywanie mocnych stron ucznia oraz obszarów wymagających dalszej pracy;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
   5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych;
   2) ustalanie ocen bieżących;
   3) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   5) określanie warunków i trybu otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
   6) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
   3) zasadach oceniania bieżącego;
   4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
   5) Informacje, o których mowa w ust. 3, mogą być przekazywane podczas zajęć, zebrań z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 38. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:
   1) sprawdziany i prace klasowe;
   2) kartkówki;
   3) wypowiedzi ustne;
   4) prace domowe;

5) zadania wykonywane podczas zajęć;
6) projekty i prezentacje;
7) prace twórcze;
8) zadania praktyczne;
9) ćwiczenia sprawnościowe;
10) konkursy i inne przedsięwzięcia edukacyjne;
11) inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć.

2. Sprawdzian lub praca klasowa, obejmujące większy zakres materiału, są zapowiadane co najmniej tydzień wcześniej wraz z podaniem zakresu materiału.
3. Kartkówka obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich tematów nie wymaga wcześniejszego zapowiadania.
4. W jednym tygodniu mogą odbyć się nie więcej niż:
   1) dwa całogodzinne sprawdziany w klasach IV–VI;
   2) trzy całogodzinne sprawdziany w klasach VII–VIII.
5. Ograniczenie określone w ust. 4 nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na wniosek uczniów ani sprawdzianów przeprowadzanych w dodatkowym terminie z powodu wcześniejszej nieobecności ucznia.
6. Oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego bez zbędnej zwłoki.
7. Uczeń nieobecny na obowiązkowej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności jest zobowiązany uzupełnić ją w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel ustala z uczniem indywidualny harmonogram uzupełniania zaległości, uwzględniający czas nieobecności oraz możliwości ucznia.
9. **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.

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

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

10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji określonych zajęć albo wykonywania określonych ćwiczeń w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

12. 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. Ocenianie w klasach I–III

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **są ocenami opisowymi,** z uwzględnieniem wyjątków określonych w przepisach prawa.
2. Ocena opisowa uwzględnia w szczególności:
   a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności;
   b) postępy ucznia;
   c) mocne strony ucznia;
   d) trudności wymagające dalszej pracy;
   e) wskazówki dotyczące dalszego rozwoju.
3. Zgodnie z profilem Szkoły ocenie opisowej podlega również przedmiot „Elementy Edukacji Wczesnoszkolnej w języku angielskim”.
4. W ocenianiu bieżącym w klasach I–III stosuje się skalę:

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. - zadowalająco

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.

5. Pisemne prace punktowane w klasach I–III ocenia się według następujących progów:

Wynik procentowy	**Liczba punktów**
95–100%	6
86–94%	5
66–85%	4
50–65%	3
25–49%	2
0–24%	1

6. Nauczyciele mogą stosować dodatkowe formy informacji zwrotnej i motywowania ucznia.
7. **Oceny bieżące służą przede wszystkim informowaniu ucznia i jego rodziców o postępach oraz wskazywaniu kierunków dalszej pracy.**

§ 40. Ocenianie w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII stosuje się następującą skalę ocen:
   a) celujący – 6;
   b) bardzo dobry – 5;
   c) dobry – 4;
   d) dostateczny – 3;
   e) dopuszczający – 2;
   f) niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”.
3. Pisemne prace punktowane ocenia się według następujących progów:

Wynik procentowy	**Ocena**
97–100%	celujący – 6
90–96%	bardzo dobry – 5
73–89%	dobry – 4
50–72%	dostateczny – 3
36–49%	dopuszczający – 2
0–35%	niedostateczny – 1

4. W przypadkach wynikających ze specyfiki zajęć nauczyciel może stosować inną formę oceniania niż procentowa, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi przedstawionymi uczniom.
5. Uczeń jest oceniany systematycznie z wykorzystaniem form odpowiednich do specyfiki danych zajęć.

6. Liczba ocen bieżących powinna umożliwiać rzetelne ustalenie poziomu i postępów ucznia. Co do zasady uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące w półroczu z danych zajęć edukacyjnych.
7. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.**
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz całokształt jego pracy w danym okresie klasyfikacyjnym.

§ 41. Poprawianie ocen bieżących

1. Sprawdzian można poprawiać maksymalnie dwa razy. Każda 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:**

1) tygodniowe opóźnienie: maksymalna ocena (zadanie wykonane na 100%) bardzo dobra
2) dwutygodniowe opóźnienie: maksymalna ocena (zadanie wykonane na 100%) dobra
3) trzytygodniowe opóźnienie: maksymalna ocena (zadanie wykonane na 100%) dostateczna

§ 42. Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega:
   1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
   2) klasyfikacji końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, co do zasady w styczniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7. Termin ustalenia ocen klasyfikacyjnych określa Dyrektor Szkoły w organizacji danego roku szkolnego.
8. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:

1) celujący – 6;
2) bardzo dobry – 5;
3) dobry – 4;
4) dostateczny – 3;
5) dopuszczający – 2;
6) niedostateczny – 1.

9. Oceny od 2 do 6 są ocenami pozytywnymi. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

10. Stosowane są ogólne, jednolite kryteria wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych (odpowiadające ocenom szkolnym w skali 1-6):

1) ocena celująca (6):
a) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania; samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, wykorzystuje ją w sytuacjach typowych i problemowych, poprawnie formułuje wnioski oraz wykazuje się wysokim poziomem samodzielności w rozwiązywaniu zadań i problemów;

b) spośród wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianów i kartkówek w danym okresie klasyfikacyjnym co najmniej **51% stanowią oceny celujące**, a z pozostałych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń uzyskuje przede wszystkim oceny bardzo dobre i celujące;

c) osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności mogą stanowić dodatkowe potwierdzenie spełniania wymagań na ocenę celującą;

d) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z listy MEN, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2) ocena bardzo dobra (5):
a) uczeń w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania; sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie rozwiązuje typowe oraz bardziej złożone zadania i problemy teoretyczne i praktyczne oraz potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach;

b) spośród wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianów i kartkówek w danym okresie klasyfikacyjnym co najmniej **51% stanowią oceny bardzo dobre lub celujące**, a z pozostałych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń uzyskuje przede wszystkim oceny bardzo dobre i celujące.

3) ocena dobra (4):

a) uczeń opanował w dobrym stopniu wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania; poprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne oraz potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach znanych i typowych;

b) spośród wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianów i kartkówek w danym okresie klasyfikacyjnym co najmniej **51% stanowią oceny dobre, bardzo dobre lub celujące**, a z pozostałych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń uzyskuje przede wszystkim oceny dobre i wyższe.

4) ocena dostateczna (3):

a) uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, samodzielnie lub przy niewielkim wsparciu nauczyciela, oraz potrafi zastosować podstawowe wiadomości w znanych sytuacjach;

b) spośród wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianów i kartkówek w danym okresie klasyfikacyjnym co najmniej **51% stanowią oceny dostateczne lub wyższe**, a z pozostałych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń uzyskuje przede wszystkim oceny dostateczne i wyższe.

5) ocena dopuszczająca (2):

a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania w stopniu minimalnym, niezbędnym do kontynuowania nauki; wykonuje najprostsze i typowe zadania teoretyczne i praktyczne, samodzielnie lub przy wsparciu nauczyciela, oraz potrafi wykorzystać podstawowe wiadomości i umiejętności w prostych sytuacjach;

c) spośród wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianów i kartkówek w danym okresie klasyfikacyjnym co najmniej **51% stanowią oceny dopuszczające lub wyższe**, a z pozostałych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń uzyskuje oceny pozwalające na stwierdzenie opanowania minimalnego zakresu wymaganych wiadomości i umiejętności.

6) cena niedostateczna (1)

a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania w stopniu minimalnym, niezbędnym do kontynuowania nauki, a występujące braki uniemożliwiają lub w istotnym stopniu utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;

b) uczeń nie wykonuje poprawnie najprostszych typowych zadań teoretycznych lub praktycznych, również przy wsparciu nauczyciela, albo nie wykazuje osiągnięcia minimalnego poziomu wymagań edukacyjnych przewidzianego na ocenę dopuszczającą;

c) wyniki uzyskiwane przez ucznia z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nie pozwalają na stwierdzenie spełnienia wymagań określonych na ocenę dopuszczającą.

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.

11. Oceny z religii i etyki ustala się i umieszcza na świadectwie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ocen tych nie wlicza się do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

§ 43. Informowanie o przewidywanych ocenach, promocja i ukończenie Szkoły

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice ucznia są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
2. Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie do dnia jej ustalenia.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem wyjątków określonych w obowiązujących przepisach.
7. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
8. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III albo o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego w przypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

9. Zasady promocji z wyróżnieniem oraz ukończenia Szkoły z wyróżnieniem określają obowiązujące przepisy.
10. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych oraz olimpiad określają obowiązujące przepisy.
11. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę po spełnieniu warunków określonych w obowiązujących przepisach, w tym po przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków zwolnienia z tego obowiązku.

§ 44. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Wniosek powinien zawierać:
    1) wskazanie zajęć edukacyjnych;
    2) ocenę przewidywaną;
    3) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
    4) uzasadnienie wniosku.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przeprowadza sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Sprawdzenie może mieć formę:
    1) pisemną;
    2) ustną;
    3) praktyczną – jeżeli wymaga tego specyfika danych zajęć.
6. Zakres sprawdzenia odpowiada wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeżeli sprawdzenie ma charakter punktowany, uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli uzyska co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania w ramach wymagań właściwych dla oceny, o którą się ubiega.
8. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia sporządza się informację zawierającą w szczególności termin, zakres sprawdzenia, uzyskany wynik i ustaloną ocenę.

§ 45. Jawność i uzasadnianie ocen oraz udostępnianie dokumentacji

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych oraz poziomu wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Uzasadnienie może być przekazane ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczniowi prace udostępnia się podczas zajęć albo w innym terminie wskazanym przez nauczyciela.
6. Rodzicom prace udostępnia się podczas zebrań, konsultacji, indywidualnego spotkania z nauczycielem albo w inny sposób przyjęty w Szkole.
7. Sprawdzone pisemne prace kontrolne mogą być przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w tym dokumentację egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz postępowania prowadzonego w związku z zastrzeżeniami do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Dokumentację udostępnia się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i praw innych osób.

§ 46. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Forma egzaminu, skład komisji, sposób dokumentowania egzaminu oraz pozostałe zasady jego przeprowadzania są określone w obowiązujących przepisach prawa.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub zgłoszenia zastrzeżeń w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

§ 47. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Forma egzaminu, skład komisji, sposób dokumentowania oraz szczegółowe zasady jego przeprowadzania są określone w obowiązujących przepisach prawa.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach dotyczących zastrzeżeń do oceny.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej, na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 48. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić Dyrektorowi Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin, formę sprawdzianu, skład komisji, sposób ustalania oceny i dokumentowania postępowania określają obowiązujące przepisy prawa.
5. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń jest do niego uprawniony.
7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z zachowaniem terminów określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 49. Szkolny model oceny zachowania uczniów

1. Obowiązujące oceny zachowania ucznia to: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia i naganna.
2. Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o zasadach ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności następujące obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Dla potrzeb bieżącej obserwacji i dokumentowania zachowania ucznia obszary, o których mowa w ust. 3, realizowane są w funkcjonującym w Szkole systemie punktowym, obejmującym cztery grupy zachowań:
   1) **Kultura osobista** – obejmująca w szczególności szacunek wobec innych, kulturę języka, przestrzeganie norm społecznych oraz dbałość o dobre relacje;
   2) **Obowiązki** – obejmujące w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia, odpowiedzialność za własny rozwój oraz przestrzeganie zasad organizacji pracy Szkoły;
   3) **Działalność na rzecz Szkoły i innych** – obejmującą w szczególności współpracę, zaangażowanie w życie klasy i Szkoły, działania na rzecz innych oraz godne reprezentowanie Szkoły;
   4) **Bezpieczeństwo** – obejmujące w szczególności dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
5. W klasach IV–VIII funkcjonuje szkolny system punktowy zachowania. **System punktowy służy bieżącemu dokumentowaniu zachowania ucznia i stanowi pomocniczy element przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
6. Zachowania podlegające punktacji oraz odpowiadające im punkty dodatnie i ujemne określa poniższa tabela.

Lp.	**Zachowania podlegające punktacji**	**Liczba punktów**
KULTURA OSOBISTA		
PUNKTY DODATNIE		
K01	Używanie zwrotów grzecznościowych, kultura słowa i szacunek wobec innych.	**+5**
K02	Życzliwość i pomoc koleżeńska.	**+5**
K03	Kulturalne zachowanie podczas uroczystości, wycieczek i imprez szkolnych.	**+5**
K04	Szanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych.	**+5**
K05	Szanowanie poglądów innych.	**+5**
K06	Przyznanie się do błędu i naprawienie wyrządzonej szkody.	**+10**
K07	Rozwiązywanie konfliktów w sposób spokojny i z szacunkiem.	**+10**

K08	Inne zachowania zasługujące na pochwałę.	**+10**
PUNKTY UJEMNE		
K09	Niestosowne odzywanie się, brak zwrotów grzecznościowych.	**-5**
K10	Niekulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	**-5**
K11	Niestosowny żart.	**-5**
K12	Kłamstwo.	**-10**
K13	Używanie wulgaryzmów.	**-10**
K14	Obrażanie, wyśmiewanie.	**-15**
K15	Używanie telefonu w szkole.	**-15**
K16	Filmowanie i fotografowanie bez zgody.	**-20**
K17	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły.	**-25**
K18	Cyberprzemoc, nękanie, szykanowanie, wykluczenie lub poniżanie innych.	**-30**
K19	Inne zachowanie negatywne.	**-10**
OBOWIĄZKI		
PUNKTY DODATNIE		
O01	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	**+5**
O02	Praca na rzecz klasy/szkoły (wystrój, pomoc przy imprezach).	**+5**
O03	Aktywne uczestniczenie w pracy grupowej.	**+5**
O04	Efektywne pełnienie funkcji szkolnych (poczet sztandarowy, SU)	**+15**
PUNKTY UJEMNE		
O05	Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy, chodzenie po klasie, krzyki, jedzenie).	**-5**
O06	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	**-5**
O07	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań/funkcji.	**-5**
O08	Powtarzający się brak przygotowania do lekcji – po wykorzystaniu nieprzygotowań.	**-5**
O09	Brak mundurka.	**-10**
O10	Niedbanie o stanowisko pracy.	**-10**
O11	Nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych.	**-10**
O12	Notoryczne spóźnienia dezorganizujące prowadzenie lekcji.	**-10**
O13	Wychodzenie z lekcji, ze świetlicy, ze stołówki bez zgody nauczyciela.	**-15**

DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ SZKOŁY I INNYCH		
PUNKTY DODATNIE		
D01	Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	**+10**
D02	Przyłączenie się do akcji charytatywnej (jednorazowo za każdy rodzaj akcji).	**+10**
D03	Zainicjowanie i przeprowadzenie akcji charytatywnej za zgodą	**+30**

	dyrektora (jednorazowo za każdy rodzaj akcji).	
D04	Aktywny udział w projektach szkolnych, dniach tematycznych itp.	**+10**
D05	Pomoc w organizacji wydarzeń i uroczystości szkolnych.	**+15**
D06	Aktywny udział w wydarzeniach i uroczystościach szkolnych.	**+20**
D07	Udział w konkursie wewnątrzszkolnym.	**+10**
D08	Wyróżnienie w konkursie wewnątrzszkolnym.	**+15**
D09	Zwycięstwo w konkursie wewnątrzszkolnym.	**+20**
D10	Zwycięstwo w pozaszkolnych zawodach sportowych.	**+30**
D11	Wyróżnienie, wynik dobry lub bardzo dobry w konkursie o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym.	**+25**
D12	Laureat w konkursie o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym.	**+30**
D13	Finalista w przedmiotowym konkursie (kuratoryjnym).	**+30**
D14	Laureat w przedmiotowym konkursie (kuratoryjnym) lub laureat bądź finalista w olimpiadzie przedmiotowej.	**+50**
PUNKTY UJEMNE		
D15	Niszczenie efektów pracy innych uczniów i nauczycieli.	**-15**
D16	Utrudnianie działań samorządu klasowego/szkolnego (niszczenie plakatów).	**-15**
D17	Rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat szkoły, innych, uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły (plotki, pomówienia).	**-20**
D18	Naruszenie wizerunku oraz dobrego imienia szkoły	**-30**
BEZPIECZEŃSTWO		
PUNKTY DODATNIE		
B01	Zgłoszenie informacji o wniesieniu na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub substancji.	**+10**
B02	Reagowanie na cyberprzemoc.	**+10**
B03	Obrona osoby wyśmiewanej lub wykluczanej z grupy, reagowanie na niewłaściwe zachowanie rówieśników w sposób kulturalny i zgodny z zasadami szkoły.	**+10**
B04	Reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu innych.	**+20**
PUNKTY UJEMNE		
B05	Organizowanie niebezpiecznych zabaw.	**-5**
B06	Popychanie, szturchanie, szczypanie itp.	**-5**
B07	Korzystanie z mienia szkoły w sposób niebezpieczny.	**-10**
B08	Niebezpieczne zachowania w szatni basenowej oraz podczas zmiany stroju.	**-15**
B09	Niebezpieczne zachowania na lekcji wychowania fizycznego.	**-20**
B10	Niebezpieczne zachowania na basenie.	**-30**
B11	Samowolne opuszczenie szkoły.	**-30**

B12	Celowe naruszenie nietykalności cielesnej (ugryzienie, uderzenie itp.)	**-40**
B13	Pobicie.	**-60**

11. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów. Punkty dodatnie i ujemne są odpowiednio dodawane lub odejmowane od tej wartości. Na koniec półrocza punkty są sumowane.
12. Punkty są zapisywane w dzienniku elektronicznym. Jeżeli przy danym zachowaniu nie określono innej częstotliwości, punkty przyznawane są każdorazowo po wystąpieniu danego zachowania.
13. Zachowania określone w tabeli podlegają ocenie podczas całego pobytu ucznia pod opieką Szkoły, w tym podczas lekcji, przerw, świetlicy, wyjść, wycieczek, wyjazdów, uroczystości, dyskotek i innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę.
14. Informacje dotyczące zachowania ucznia poza opieką Szkoły mogą być uwzględnione w ocenie zachowania, jeżeli dane zachowanie zostało wiarygodnie ustalone i ma istotny wpływ na funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej, bezpieczeństwo lub prawa innych osób.
15. **System punktowy ma charakter pomocniczy. Liczba punktów stanowi istotny element dokumentowania zachowania ucznia, jednak nie wyznacza automatycznie śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
16. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
    1) funkcjonowanie ucznia w dziewięciu obszarach określonych w ust. 3;
    2) liczbę i rodzaj uzyskanych punktów dodatnich i ujemnych;
    3) częstotliwość i wagę poszczególnych zachowań;
    4) poprawę zachowania i działania naprawcze podjęte przez ucznia;
    5) opinię nauczycieli i uczniów danego oddziału;
    6) indywidualne okoliczności mające wpływ na zachowanie ucznia.
17. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na jego zachowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją posiadaną przez Szkołę.
18. Stosowane w Szkole progi punktowe stanowią pomocniczy punkt odniesienia przy ustalaniu oceny zachowania:

Zachowanie	**Pomocniczy próg punktowy**
wzorowe	minimum 250 punktów dodatnich oraz nie więcej niż 40 punktów ujemnych
bardzo dobre	minimum 200 punktów dodatnich oraz nie więcej niż 60 punktów ujemnych
dobre	minimum 100 punktów dodatnich oraz nie więcej niż 90 punktów ujemnych

19. Liczba punktów nie wyznacza automatycznie oceny zachowania. Osiągnięcie lub nieosiągnięcie określonego progu jest jednym z elementów uwzględnianych przy ustalaniu oceny zachowania.

20. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria ocen zachowania ucznia:

1) **wzorowe** – uczeń w sposób wyróżniający wywiązuje się z obowiązków, respektuje prawa innych osób, dba o kulturę osobistą, dobre relacje i bezpieczeństwo oraz prezentuje postawę zgodną z wartościami Szkoły; **uzyskał co najmniej 250 punktów w szkolnym systemie oceniania zachowania**;
2) **bardzo dobre** – uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad, okazuje szacunek innym i odpowiedzialnie funkcjonuje w społeczności szkolnej; **uzyskał co najmniej 200 punktów w szkolnym systemie oceniania zachowania**;
3) **dobre** – uczeń co do zasady właściwie wywiązuje się z obowiązków i przestrzega zasad, a pojawiające się uchybienia mają charakter incydentalny i uczeń reaguje na działania wychowawcze; **uzyskał co najmniej 100 punktów w szkolnym systemie oceniania zachowania**;
4) **poprawne** – uczeń spełnia podstawowe wymagania dotyczące zachowania, jednak występują u niego powtarzające się uchybienia wymagające poprawy;
5) **nieodpowiednie** – uczeń powtarzająco lub poważnie narusza obowiązki, normy społeczne, prawa innych osób albo zasady bezpieczeństwa, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą wystarczającej poprawy;
6) **naganne** – uczeń dopuszcza się rażących lub uporczywych naruszeń obowiązków, praw innych osób lub zasad bezpieczeństwa, w szczególności poważnej przemocy, cyberprzemocy, kradzieży, wymuszeń, świadomego niszczenia mienia, stwarzania poważnego zagrożenia albo innych szczególnie poważnych naruszeń zasad obowiązujących w Szkole.

21. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który:

1) popełnił czyn, który poskutkował otrzymaniem uwagi od Dyrektora Szkoły (odnotowanej w postaci punktów ujemnych w dzienniku);
2) szkodzi dobremu imieniu Szkoły (wygłasza niepochlebne komentarze dotyczące Szkoły, nauczycieli i pracowników, rozpowszechnia nieprawdziwe informacje dotyczące placówki);
3) zniszczył mienie szkolne;
4) 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;
5) nęka innych, obmawia, wyśmiewa ucznia i jego najbliższych na forum klasy/Szkoły;
6) ma lekceważący stosunek do nauki (nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie bierze udziału w lekcji - jest bierny, nie wykonuje prac domowych, nie przygotowuje się do sprawdzianów).

22. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz po analizie informacji zgromadzonych w szkolnym systemie punktowym.

23. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym. Ocena śródroczna stanowi jeden z elementów branych pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej.
24. Jeżeli po poinformowaniu ucznia o przewidywanej ocenie nastąpi istotna zmiana jego zachowania lub zdarzenie mające znaczenie dla oceny, wychowawca może ustalić ocenę inną niż przewidywana, informując o tym ucznia i jego rodziców.
25. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach określonych w § 48 Statutu.

ROZDZIAŁ VIII
DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 50. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej.

2. Dziennik elektroniczny służy w szczególności do dokumentowania realizowanych zajęć, obecności uczniów, ocen oraz innych informacji wymaganych przepisami prawa.

3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu przeprowadzonych zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem ich przeprowadzenia.

4. Nauczyciele są zobowiązani do rzetelnego i bieżącego prowadzenia dokumentacji w dzienniku elektronicznym. W przypadku awarii systemu wpisów dokonuje się niezwłocznie po przywróceniu jego działania.

5. Dane zawarte w dzienniku elektronicznym podlegają ochronie zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zasadami bezpieczeństwa systemów informatycznych. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby uprawnione.

6. Rodzicom zapewnia się dostęp do danych w dzienniku elektronicznym dotyczących ich dziecka.

7. Dziennik elektroniczny stanowi podstawowy sposób przekazywania rodzicom bieżących informacji dotyczących nauki, frekwencji, ocen oraz organizacji pracy Szkoły.

8. Rodzice są zobowiązani do regularnego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ IX
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 51. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

1. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty na zasadach określonych w przepisach prawa oraz komunikatach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje:

1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. **Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest jednym z warunków ukończenia szkoły podstawowej,** z zastrzeżeniem przypadków zwolnienia z tego obowiązku określonych w przepisach prawa. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci odpowiednich konkursów przedmiotowych mogą być zwolnieni z egzaminu z danego przedmiotu na zasadach określonych w przepisach prawa. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z tego przedmiotu.
5. Uczniowie uprawnieni do dostosowania warunków lub formy egzaminu przystępują do niego z zastosowaniem dostosowań określonych zgodnie z przepisami prawa oraz aktualnym komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub jego części w terminie głównym, przystępuje do niego w terminie dodatkowym, chyba że zostanie zwolniony z tego obowiązku na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Wyniki egzaminu ustala właściwa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna. Wyniki przedstawiane są w procentach i na skali centylowej, a Szkoła przekazuje uczniowi lub jego rodzicom dokument dotyczący wyników egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ X
POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 52. Finansowanie działalności Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pozyskiwane są w szczególności z:

    1) środków własnych Organu Prowadzącego;
    2) opłat wnoszonych przez rodziców na podstawie umów o świadczenie usług edukacyjnych;
    3) dotacji z budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego, na zasadach określonych w przepisach o finansowaniu zadań oświatowych;
    4) darowizn, zapisów, grantów, środków pochodzących z programów i projektów oraz innych źródeł zgodnych z prawem;
    5) wpływów z odpłatnego udostępniania pomieszczeń i infrastruktury pozostającej w dyspozycji Szkoły, na zasadach określonych przez Organ Prowadzący.

2. Środki pochodzące z dotacji publicznych są wykorzystywane i rozliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Statutu obowiązują organy Szkoły, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz, w zakresie ich dotyczącym, rodziców i uczniów.
2. Statut jest udostępniany na stronie internetowej Szkoły oraz w jej siedzibie.

4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

3. Statut Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem nadaje Organ Prowadzący Szkołę.

5. Pierwszy Statut Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem wszedł w życie z dniem 1 września 2012 r.

6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Europejczyk w Szerokiem wraz z dokonanymi w nim zmianami.

7. Niniejszy Statut zostaje nadany przez Organ Prowadzący Szkołę i wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**