STATUT

Szkoły Podstawowej
im. 16.Pułku Ułanów Wielkopolskich
w Bukowcu

20 października 2026 r.

Podstawy prawne

Ustawy i prawa ucznia

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/1997/483/ogl

2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/1991/526/ogl

3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/820/ogl

4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/881/ogl

5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/515/ogl

6. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2019/1078/ogl

7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.).

8. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 28 września 2017 .

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/110/ogl

Organizacja szkoły i dokumentacja

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/2736/ogl

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1211, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/1211/ogl

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2026 r. poz. 1028).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/1028/ogl

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 50, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2024/50/ogl

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2022/1903/ogl

Ocenianie i programy nauczania

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/2572/ogl

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1122).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/1122/ogl

Nowelizacja aktu wskazanego w pkt 13; wyróżniona osobno ze względu na zmiany od 1 września 2026 r.

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 378).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/378/ogl

Stosowanie nowej podstawy programowej wymaga uwzględnienia przepisów przejściowych.

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2017/356/ogl

W zakresie nadal stosowanym do poszczególnych klas w okresie przejściowym.

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2019/325/ogl

Pomoc uczniom i kształcenie specjalne

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/1798/ogl

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2020/1309/ogl

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2468, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/2468/ogl

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2102, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/2102/ogl

Bezpieczeństwo i wycieczki

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2020/1604/ogl

24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2018/1055/ogl

Ochrona danych oraz przepisy szczególne

25. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze sprostowaniami).

Źródło urzędowe: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj?locale=pl

26. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2019/1781/ogl

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2020/983/ogl

Akt reguluje również organizację etyki. Późniejsze nowelizacje obejmują m.in. Dz. U. z 2024 r. poz. 1158 oraz z 2025 r. poz. 66. Wykaz publikatorów nie rozstrzyga sporów dotyczących stosowania tych nowelizacji.

28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2017/1569/ogl

Indywidualny program lub tok nauki należy odróżnić od indywidualnego nauczania wskazanego w pkt 20.

29. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120, z późn. zm.).

Źródło urzędowe: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/1120/ogl

Uwzględniać późniejsze zmiany, w tym rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 marca 2026 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 439)

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I 7
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole 7
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta 8
DZIAŁ II 9
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 9
DZIAŁ III 11
Rozdział 1 Sposoby realizacji zadań szkoły 11
Rozdział 2 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej 13
Rozdział 3 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 15
Rozdział 4 Nauczanie indywidualne 16
Rozdział 5 Pomoc materialna uczniom 17
Rozdział 6 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami 18
Rozdział 7 Współpraca z poradnią psychologiczno=pedagogiczną oraz innymi instytucjami .18
DZIAŁ IV 20
Rozdział 1 Organy szkoły 20
DZIAŁ V 25
Rozdział 1 Organizacja zajęć 25
Rozdział 2 Współpraca z rodzicami 25
Rozdział 3 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ...26
Rozdział 4 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 28
Rozdział 5 Organizacja wychowania i opieki 28
Rozdział 6 Organizacja roku szkolnego 30
Rozdział 7 Biblioteka szkolna 30
Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie 31
DZIAŁ VI 32
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....32
DZIAŁ VII 35
Rozdział 1 Obowiązek szkolny 35
Rozdział 2 Społeczność szkolna 35
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów 36
Rozdział 4 Zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwalniania z zajęć i postępowania w przypadku spóźnień 38
Rozdział 5 Ubiór ucznia 39
Rozdział 6 Telefony i ine urządzenia elektroniczne 40
Rozdział 7 Nagrody i kary 41
Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 43
Rozdział 9 Upowszechnianie wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia 44

Rozdział 10 Organizacja opieki nad uczniami zwolnionymi z zajęć 44
Rozdział 11 Informowanie uczniów i zgłaszanie wniosków 45
DZIAŁ VIII 46
Rozdział 1 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego 46
DZIAŁ IX Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 77
DZIAŁ X Ceremoniał szkolny 81
DZIAŁ XI Postanowienia końcowe 84

DZIAŁ I
Informacje ogólne o Szkole

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Dworcowej 26, 86-122 Bukowiec.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bukowiec z siedzibą przy ul. Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

5. Szkoła nosi imię 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich. Nazwy Szkoły używa się w pełnym brzmieniu.

6. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne klas I–VIII. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.

7. Szkoła jest szkołą obwodową. Jej obwód obejmuje miejscowości: Bukowiec, Branica, Bramka, Franciszkowo i Krupocin.

8. Nauka w Szkole w zakresie ramowych planów nauczania jest bezpłatna.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.

10. Na pieczęciach Szkoły może być używany skrót jej nazwy.

11. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Szkoły: „SP im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu”, z wyjątkiem przypadków, w których odrębne przepisy wymagają użycia pełnej nazwy.

§ 2.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu;

2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;

3) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców lub Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiedni organ Szkoły;

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę oddziału oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły, chyba że z danego przepisu wynika węższe znaczenie tego określenia;

5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące nad nim pieczę zastępczą;

7) członkach społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

8) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut.

Rozdział 2
Misja szkoły i model absolwenta

§ 3.

1. Szkoła tworzy bezpieczne środowisko, w którym każdy uczeń może się uczyć, rozwijać swoje możliwości i doświadczać szacunku. Nauczyciele rozpoznają potrzeby uczniów, jasno przedstawiają cele uczenia się i wymagania edukacyjne oraz udzielają informacji pomagającej uczniom w dalszej pracy.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do dalszej nauki i do samodzielnego, odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym. Rozwija ich ciekawość, umiejętność współpracy, rozwiązywania problemów i wykorzystywania wiedzy w codziennych sytuacjach.

3. W pracy wychowawczej Szkoła kieruje się poszanowaniem godności każdego człowieka, troską o zdrowie i bezpieczeństwo oraz odpowiedzialnością za siebie i innych. Współpracuje z rodzicami, uwzględniając ich rolę w wychowaniu dziecka.

4. Szkoła pielęgnuje pamięć o 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich, tradycje lokalne i narodowe oraz szacunek dla dziedzictwa historycznego i kulturowego.

§ 4.

1. Działania Szkoły zmierzają do tego, aby absolwent:

   1) był przygotowany do dalszej nauki i rozumiał, że uczenie się wymaga wysiłku, namysłu oraz korzystania z informacji zwrotnej;

   2) potrafił samodzielnie myśleć, zadawać pytania, poszukiwać rozwiązań i wykorzystywać wiedzę w praktyce;

   3) umiał wyrażać i uzasadniać swoje zdanie, słuchać innych oraz współpracować z nimi;

   4) szanował godność, prawa i odmienność innych osób oraz reagował na krzywdę;

   5) podejmował decyzje z uwzględnieniem ich skutków dla siebie i innych;

   6) dbał o zdrowie fizyczne i psychiczne, bezpieczeństwo oraz odpowiedzialnie korzystał z technologii;

   7) znał historię i tradycje swojej szkoły, regionu i kraju oraz odnosił się do nich z szacunkiem;

   8) rozpoznawał swoje mocne strony i obszary wymagające dalszej pracy.

DZIAŁ II
Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów i warunków środowiska, w którym działa.

2. Celem Szkoły jest wspieranie rozwoju ucznia w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej i fizycznej oraz przygotowanie go do dalszej nauki i odpowiedzialnego udziału w życiu społecznym.

3. Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań, poznawania własnych możliwości oraz uczenia się z wykorzystaniem informacji o swoich osiągnięciach i dalszych potrzebach. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określa Dział VIII Statutu.

§ 6.

Szkoła realizuje swoje cele w szczególności przez:

1) prowadzenie nauczania zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi właściwą dla danego oddziału podstawę programową;

2) rozwijanie umiejętności posługiwania się językiem, korzystania z matematyki w praktyce, rozwiązywania problemów oraz krytycznej analizy informacji;

3) tworzenie uczniom okazji do samodzielnego działania, współpracy, podejmowania inicjatyw i wykorzystywania wiedzy w różnych sytuacjach;

4) wychowanie w poszanowaniu godności i praw innych osób, tradycji szkoły, dziedzictwa lokalnego i narodowego oraz różnorodności kulturowej;

5) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz dostosowywanie pracy do tych potrzeb;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspieranie uczniów wymagających szczególnej organizacji nauki, wychowania i opieki;

7) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i opieki, podejmowanie działań na rzecz ochrony zdrowia oraz kształtowanie odpowiedzialnych nawyków korzystania z technologii;

8) współpracę z rodzicami i instytucjami wspierającymi dzieci i rodziny.

§ 7.

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

1) organizowanie nauki, wychowania i opieki z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnościami, uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, odpowiednio do ich potrzeb;

4) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych i tworzenie im warunków do rozwijania zainteresowań;

5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podejmowanie działań chroniących ich przed krzywdzeniem;

7) promowanie zdrowia, wspieranie rozwoju fizycznego i psychicznego uczniów oraz kształtowanie nawyków higieny cyfrowej;

8) zapewnianie opieki uczniom pozostającym w Szkole dłużej ze względu na organizację nauki, dowozu lub sytuację rodzinną;

9) organizowanie żywienia uczniów zgodnie z przepisami prawa;

10) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rozwojowej, rodzinnej lub losowej oraz współpracę z podmiotami udzielającymi im pomocy;

11) współdziałanie z rodzicami w nauczaniu, wychowaniu, opiece i profilaktyce.

2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne z uwzględnieniem wyników corocznego rozpoznania potrzeb uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w środowisku szkolnym. Działania te obejmują również odpowiedzialne korzystanie z technologii i bezpieczeństwo uczniów w Internecie.

§ 8.

1. Przy wykonywaniu zadań Szkoła uwzględnia zróżnicowane potrzeby uczniów, w tym uczniów rozpoczynających naukę w polskim systemie oświaty lub potrzebujących wsparcia w posługiwaniu się językiem polskim.

2. Szkoła rozpoznaje potrzeby tych uczniów, wspiera ich uczestnictwo w życiu klasy i Szkoły oraz organizuje odpowiednie formy nauki i pomocy na zasadach określonych w przepisach prawa.

3. Szczegółowe sposoby wykonywania zadań określonych w niniejszym dziale zawierają dalsze przepisy Statutu.

DZIAŁ III
Sposoby realizacji zadań Szkoły

Rozdział 1
Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 9.

1. Szkoła organizuje proces uczenia się w sposób uwzględniający cele kształcenia, potrzeby uczniów oraz ich dotychczasowe osiągnięcia.

2. Nauczyciele planują sytuacje edukacyjne, w których uczniowie poznają cele uczenia się i kryteria sukcesu, podejmują działania pozwalające wykazać osiągnięcie wymagań edukacyjnych oraz otrzymują informację pomocną w dalszej pracy.

3. W doborze treści, metod i form pracy nauczyciele uwzględniają możliwości uczniów oraz tworzą okazje do samodzielnego myślenia, współpracy, rozwiązywania problemów i wykorzystywania wiedzy w praktyce.

4. Rozpoznawanie osiągnięć uczniów, udzielanie informacji zwrotnej oraz ocenianie odbywa się na zasadach określonych w Dziale VIII Statutu.

§ 10.

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole, z uwzględnieniem podstawy programowej właściwej dla danego oddziału.

2. Nauczyciele współpracują przy planowaniu i realizacji nauczania, w szczególności gdy osiągnięcie przez uczniów określonych umiejętności wymaga wykorzystania wiedzy z różnych zajęć edukacyjnych.

3. Szkoła stwarza uczniom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień podczas zajęć edukacyjnych oraz innych działań organizowanych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 11.

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne w codziennej pracy z uczniami oraz przez działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele i specjaliści współpracują w rozpoznawaniu potrzeb uczniów, budowaniu bezpiecznych relacji w oddziałach oraz planowaniu odpowiedniego wsparcia.

3. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę lub dołączających do oddziału w trakcie roku szkolnego, w szczególności przez przekazywanie im informacji o organizacji życia szkolnego, rozpoznanie potrzeb oraz pomoc w nawiązaniu relacji z rówieśnikami.

4. Szkoła podejmuje działania służące promocji zdrowia, bezpieczeństwu i odpowiedzialnemu korzystaniu z technologii, z uwzględnieniem potrzeb rozpoznanych w środowisku szkolnym.

§ 12.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć organizowanych na jej terenie oraz poza nim, z uwzględnieniem wieku uczniów, rodzaju zajęć i rozpoznanych potrzeb.

2. Dyrektor organizuje pracę Szkoły w sposób służący bezpieczeństwu uczniów, w szczególności ustala organizację dyżurów nauczycieli oraz sposób sprawowania opieki podczas zajęć i przerw.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje opiekę nad uczestniczącymi w nich uczniami, zapoznaje ich z zasadami bezpiecznego korzystania z miejsca, sprzętu i materiałów oraz reaguje na zauważone zagrożenia.

4. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury w miejscach i czasie ustalonych przez Dyrektora.

5. Pracownicy Szkoły, którzy zauważą zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, podejmują działania odpowiednie do sytuacji i niezwłocznie przekazują informację osobie odpowiedzialnej za opiekę nad uczniem lub Dyrektorowi.

6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia Szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi w niej standardami ochrony małoletnich.

§ 13.

Opieka podczas zajęć poza terenem Szkoły

1. Wyjścia grupowe i wycieczki organizuje się z uwzględnieniem celu zajęć, wieku i potrzeb uczniów, warunków w miejscu ich prowadzenia oraz możliwości zapewnienia odpowiedniej opieki.

2. Przed rozpoczęciem zajęć poza terenem Szkoły nauczyciel odpowiedzialny za ich organizację zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa odpowiednimi do miejsca i planowanych działań.

3. Dyrektor wyznacza osoby sprawujące opiekę nad uczniami podczas wyjścia lub wycieczki. Opiekunowie sprawują nadzór nad powierzonymi im uczniami i reagują na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.

4. Wyjścia grupowe i wycieczki dokumentuje się zgodnie z właściwymi przepisami. Szczegółowe czynności organizacyjne określają dokumenty obowiązujące w Szkole.

§ 14.

Monitoring wizyjny

1. W Szkole stosuje się monitoring wizyjny budynku i terenu szkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, w zakresie określonym zgodnie z przepisami prawa.

2. Monitoring polega na rejestracji obrazu. Nie służy nadzorowaniu jakości pracy pracowników Szkoły.

3. Pomieszczenia i teren objęte monitoringiem oznacza się w sposób widoczny i czytelny. Informacje o zakresie monitoringu i przetwarzaniu nagrań udostępnia się osobom, których dane mogą być rejestrowane, zgodnie z przepisami prawa.

4. Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione. Nagrania wykorzystuje się do celów, dla których monitoring został wprowadzony, i zabezpiecza przed dostępem osób nieuprawnionych.

5. Nagrania przechowuje się i usuwa zgodnie z terminami i zasadami określonymi w przepisach prawa.

§ 15.

Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania chroniące ich przed dostępem do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń i sieci szkolnej określają obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich oraz zasady korzystania z tych urządzeń i sieci.

§ 16.

1. Ubezpieczenie ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas nauki w szkole oraz wycieczek krajowych jest dobrowolne.

2. W przypadku wycieczki zagranicznej szkoła zapewnia ubezpieczenie osób biorących w niej udział od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów i ich rodziców zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Pracownicy szkoły zachowują w poufności informacje o uczniach i ich rodzinach uzyskane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Udostępnianie tych informacji następuje na zasadach określonych w przepisach prawa.

Rozdział 2
Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz udziela jej rodzicom uczniów i nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc uczniowi służy rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz czynników wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, a także wspieraniu jego rozwoju i uczestnictwa w życiu szkoły. Obejmuje również uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 19.

1. Nauczyciele i specjaliści rozpoznają potrzeby uczniów w toku codziennej pracy, w szczególności przez obserwację, rozmowę z uczniem i rodzicami oraz analizę sposobu, w jaki uczeń uczy się i wykonuje zadania.

2. Nauczyciel lub specjalista, który stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela jej niezwłocznie w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

3. Uczeń i rodzic mogą zgłosić potrzebę pomocy wychowawcy, nauczycielowi, specjaliście albo dyrektorowi. Rozpoznanie potrzeby pomocy nie wymaga wcześniejszego uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formach przewidzianych w odrębnych przepisach.

2. Wychowawca oddziału, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oddziału.

3. Przy planowaniu pomocy uwzględnia się głos ucznia i rodziców, wyniki rozpoznania dokonanego w szkole oraz, jeżeli zostały przedstawione, opinie i orzeczenia poradni.

§ 21.

1. Stosownie do rozpoznanych potrzeb ucznia szkoła organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidziane w odrębnych przepisach, w szczególności zajęcia rozwijające

uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne oraz porady i konsultacje.

2. Dobór formy pomocy wynika z potrzeb ucznia. Zajęcia prowadzą osoby posiadające kwalifikacje odpowiednie do ich rodzaju.

3. Szkoła udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 22.

1. Wychowawca, współpracując z nauczycielami i specjalistami, ustala potrzeby ucznia i koordynuje działania podejmowane w oddziale. Jeżeli uczeń wymaga zorganizowanej formy pomocy, przedstawia dyrektorowi ustalenia dotyczące potrzeb ucznia.

2. Dyrektor ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym będą realizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, o ustalonych formach pomocy, okresie ich udzielania i wymiarze godzin.

§ 23.

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy obserwują jego funkcjonowanie i postępy oraz współpracują z wychowawcą i rodzicami przy ustalaniu dalszych działań.

2. Osoby prowadzące zorganizowane formy pomocy oceniają jej skuteczność i formułują wnioski dotyczące dalszego wspierania ucznia. Wychowawca uwzględnia te wnioski przy planowaniu kolejnej pomocy.

3. Jeżeli mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor — za zgodą rodziców — występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o diagnozę i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 24.

1. Szkoła rozpoznaje szczególne uzdolnienia uczniów i wspiera ich rozwój w trakcie zajęć edukacyjnych oraz przez odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciele dostosowują zadania i sposoby pracy do możliwości ucznia szczególnie uzdolnionego, umożliwiają mu rozwijanie zainteresowań oraz udzielają wsparcia w podejmowanych przez niego działaniach, w tym w przygotowaniu do konkursów.

3. Stosownie do rozpoznanych potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoła może organizować zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz inne zajęcia służące rozwijaniu zainteresowań uczniów.

4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej temu uczniowi uwzględnia się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Organizację kształcenia, wychowania i opieki ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie i ocenę indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizację zajęć rewalidacyjnych, określa rozdział 3.

Rozdział 3

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 26.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale ogólnodostępnym, zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, zwanym dalej „IPET".

2. Szkoła zapewnia uczniowi w szczególności odpowiednie warunki do nauki, dostosowanie programu nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zajęcia i działania wynikające z orzeczenia i IPET, a także warunki uczestnictwa w życiu szkoły i w grupie rówieśniczej.

3. Uczeń korzysta również z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozdziale 2. Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne organizuje się odpowiednio do potrzeb ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

2. Zespół uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu, rozpoznane mocne strony i potrzeby ucznia oraz wnioski z wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania.

3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez dyrektora.

4. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, ocenia skuteczność IPET i w razie potrzeby go modyfikuje.

5. Zespół dokonuje modyfikacji IPET w miarę potrzeb, uwzględniając wnioski z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i oceny efektywności programu. Modyfikacja może dotyczyć w szczególności zmian w funkcjonowaniu ucznia, jego potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, warunkach organizacji kształcenia oraz dostosowań związanych z realizacją nowych zajęć edukacyjnych.

6. Modyfikacje IPET dokumentuje się w formie aneksu albo zaktualizowanego tekstu programu, ze wskazaniem zakresu zmian i daty ich wprowadzenia.

§ 28.

1. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu oraz w opracowaniu i modyfikacji IPET i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

2. Rodzice otrzymują kopię IPET i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem realizują ustalenia IPET w zakresie swoich zadań oraz przekazują zespołowi informacje potrzebne do oceny skuteczności udzielanego wsparcia.

§ 29.

1. Nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego współpracuje z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem przy realizacji IPET.

2. W zakresie wynikającym z potrzeb ucznia i ustaleń IPET nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, w szczególności:

1) współprowadzi zajęcia edukacyjne i działania określone w IPET albo uczestniczy w nich;

2) współprowadzi pracę wychowawczą;

3) wspiera nauczycieli i specjalistów w doborze metod i form pracy z uczniem;

4) prowadzi zajęcia, do których ma odpowiednie kwalifikacje, jeżeli zostały mu powierzone.

3. Dyrektor, uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne ucznia oraz ustalenia IPET, wyznacza zajęcia i działania, w których nauczyciel współorganizujący uczestniczy lub które realizuje wspólnie z innymi nauczycielami. Przydział ten może być zmieniany, gdy zmieniają się potrzeby ucznia.

4. Zatrudnianie nauczycieli współorganizujących kształcenie, innych specjalistów oraz pomocy nauczyciela odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zajęcia edukacyjne współprowadzone przez nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, odbywają się w czasie przewidzianym dla danych zajęć. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z uwzględnieniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.

6. W czasie przerw nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, wykonuje powierzone mu zgodnie z przepisami prawa zadania, w tym zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i organizacji pracy Szkoły. Przerwa nie stanowi automatycznego przedłużenia każdej godziny lekcyjnej do 60 minut.

§ 30.

1. IPET określa, stosownie do potrzeb ucznia, dostosowanie wymagań edukacyjnych i metod pracy, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne elementy wymagane odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor organizuje zajęcia i działania wynikające z IPET, uwzględniając ich rodzaj, wymagane kwalifikacje osób prowadzących oraz przepisy dotyczące ich wymiaru i sposobu realizacji.

3. Jeżeli potrzeby ucznia wskazane w orzeczeniu lub wielospecjalistycznej ocenie uzasadniają realizację wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie albo w grupie liczącej do pięciu uczniów, sposób ich realizacji określa się w IPET zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami trwa 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć w okresie tygodniowym.

Rozdział 4

Indywidualne nauczanie

§ 31.

1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na okres wskazany w orzeczeniu i w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele, którym dyrektor powierzył ich realizację, w miejscu i w sposób określonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W przypadku ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zajęcia mogą być prowadzone także w szkole, jeżeli dysponuje ona odpowiednim pomieszczeniem. O miejscu prowadzenia zajęć decyduje dyrektor na wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

§ 32.

1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Tygodniowy wymiar zajęć i zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obserwują funkcjonowanie ucznia, w tym możliwość jego uczestniczenia w życiu szkoły, i przekazują dyrektorowi wnioski potrzebne do organizowania dalszej nauki i kontaktu z rówieśnikami.

§ 33.

1. Dyrektor, uwzględniając stan zdrowia ucznia i wnioski nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami podejmuje działania umożliwiające uczniowi kontakt z oddziałem i uczestniczenie w życiu szkoły.

2. Stosownie do możliwości ucznia szkoła umożliwia mu w szczególności udział w wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rozwijających zainteresowania, uroczystościach i wydarzeniach szkolnych.

3. Udział ucznia w działaniach, o których mowa w ust. 2, oraz w zajęciach rewalidacyjnych lub formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się poza tygodniowym wymiarem godzin indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5.

Pomoc materialna uczniom

§ 34.

1. Szkoła wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej przez rozpoznawanie ich potrzeb oraz współpracę z rodzicami i właściwymi instytucjami, z poszanowaniem prywatności ucznia i jego rodziny.

2. Wychowawca lub specjalista informuje rodziców o możliwości ubiegania się o stypendium szkolne, zasiłek szkolny oraz inne dostępne formy pomocy i wskazuje instytucję właściwą do rozpatrzenia wniosku. Szkoła może udzielić rodzicom pomocy w przygotowaniu wniosku.

3. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przyznanie uczniowi świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje właściwy organ gminy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 35.

1. Opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej znajdującym się w szkole, zgodnie z harmonogramem udzielania świadczeń.

3. Dyrektor współpracuje z osobami i podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz z rodzicami w celu zapewnienia warunków organizacyjnych tej opieki.

§ 36.

1. Opieka stomatologiczna nad uczniami jest organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz zgodnie z porozumieniem zawartym przez organ prowadzący z podmiotem udzielającym świadczeń, jeżeli gabinet dentystyczny znajduje się poza szkołą.

2. Szkoła przekazuje rodzicom informację o miejscu i sposobie korzystania z opieki stomatologicznej.

3. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu w roku szkolnym o zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec świadczeń, dla których ustawa przewiduje taki tryb. Informacja jest także dostępna w szkole. Zgody na pozostałe świadczenia zdrowotne udziela się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 37.

1. Sposób sprawowania opieki nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym podczas pobytu w szkole ustala się we współpracy pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej z rodzicami, lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektorem oraz pracownikami szkoły, odpowiednio do stanu zdrowia i potrzeb ucznia.

2. W razie potrzeby podawania leków lub wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole określa się sposób ich wykonywania zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykonywanie takich czynności przez pracownika szkoły wymaga jego pisemnej zgody.

3. Objęcie ucznia opieką zdrowotną, o której mowa w ust. 1, wymaga pisemnej zgody rodziców na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

§ 38.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu, w szczególności przy rozpoznawaniu potrzeb uczniów, organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspieraniu rodziców i nauczycieli oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

2. Szkoła może korzystać ze wsparcia poradni w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu pracy nauczycieli oraz podejmowaniu działań w sytuacjach kryzysowych. Formę współpracy ustala się stosownie do potrzeb i możliwości obu placówek.

3. Współpracę szkoły z poradnią koordynuje pedagog szkolny. Przekazywanie informacji o uczniu odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 39.

1. Szkoła współpracuje z Policją, Państwową Strażą Pożarną, instytucjami pomocy społecznej, bibliotekami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodzin w zakresie odpowiadającym zadaniom szkoły.

2. Współpraca może obejmować w szczególności działania edukacyjne i profilaktyczne, wspieranie uczniów i ich rodzin oraz przedsięwzięcia służące bezpieczeństwu.

3. W przypadkach wymagających zawiadomienia Policji, sądu rodzinnego lub innego właściwego organu szkoła postępuje zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.

§ 40.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których działalność odpowiada celom określonym w przepisach prawa oświatowego. Podjęcie przez nie działalności w szkole następuje na zasadach określonych w tych przepisach.

2. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem „Kantyczka” w zakresie działalności muzycznej i wychowawczej. Dyrektor uzgadnia ze stowarzyszeniem warunki prowadzenia działalności na terenie szkoły, w tym korzystania z pomieszczeń oraz adresu szkoły do korespondencji, z uwzględnieniem zasad gospodarowania mieniem szkoły.

3. Działalność stowarzyszenia na terenie szkoły organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów oraz rozróżnienie zajęć organizowanych przez szkołę od zajęć organizowanych przez stowarzyszenie.

DZIAŁ IV
Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1
Organy Szkoły

§ 41.
Organami Szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 42.
1. Organy Szkoły działają w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa i Statucie.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają na podstawie własnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 43.
1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej i współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz rodzicami uczniów.

§ 44.
Dyrektor, wykonując zadania związane z kształceniem, wychowaniem i opieką, w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny;

2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową i przeciwdziałające uzależnieniom;

3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; odpowiada za realizację zaleceń zawartych w tych orzeczeniach;

5) organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

6) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i podejmuje czynności przewidziane w przepisach prawa w razie jego niespełniania;

8) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w § 40 Statutu;

10) współdziała ze szkołami wyższymi przy organizowaniu praktyk pedagogicznych.

§ 45.

Dyrektor, organizując pracę Szkoły, w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i ustala tygodniowy rozkład zajęć na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

3) wstrzymuje wykonanie niezgodnych z prawem uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i podejmuje czynności określone w odrębnych przepisach;

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;

5) zapewnia prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Szkoły zgodnie z przepisami prawa;

6) wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Szkołę;

7) organizuje realizację zadań Szkoły w okresie zawieszenia zajęć, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami i zasadami określonymi w Statucie;

8) wykonuje zadania dotyczące ochrony małoletnich wynikające z odrębnych przepisów.

§ 46.

1. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przyznawania im nagród i wymierzania kar porządkowych, a także występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia, z zachowaniem wymaganych prawem opinii.

2. Dyrektor wykonuje pozostałe zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa.

§ 47.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 48.

1. 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, po uzyskaniu opinii wymaganych przepisami prawa;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;

6) podejmowanie innych uchwał należących do jej kompetencji na podstawie przepisów prawa.

2. Ponieważ w Szkole nie powołano rady szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje również jej zadania, w szczególności uchwala Statut i jego zmiany.

§ 49.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku w Szkole;

6) program realizacji doradztwa zawodowego przed jego zatwierdzeniem przez Dyrektora;

7) inne sprawy, w których przepisy prawa wymagają opinii Rady Pedagogicznej.

§ 50.

1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

2. Regulamin określa organizację zebrań Rady Pedagogicznej, sposób zawiadamiania jej członków o terminie i porządku zebrania, sposób przeprowadzania głosowań oraz zasady sporządzania, udostępniania i przyjmowania protokołów, z zachowaniem wymagań wynikających z przepisów prawa.

3. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nim spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 51.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 52.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, pozostałych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli taki program jest opracowywany na podstawie przepisów prawa;

3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły przedstawionego przez Dyrektora;

4) wykonywanie innych kompetencji wynikających z przepisów prawa.

3. Rada Rodziców uczestniczy w opiniowaniu lub uzgadnianiu spraw dotyczących Szkoły również w przypadkach przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 53.

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

2. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 54.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 55.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie dotyczące:

   1) zapoznawania uczniów z celami uczenia się, treścią programów nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;

   2) jawności oceniania i otrzymywania informacji o postępach w nauce oraz zachowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale VIII;

   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej uczniom naukę oraz rozwijanie zainteresowań;

   4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rekreacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem;

   5) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz innych uczniowskich form przekazywania informacji, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

3. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela lub nauczycieli pełniących funkcję opiekuna Samorządu spośród nauczycieli, którzy uprzednio wyrazili zgodę na kandydowanie i pełnienie tej funkcji. Szczegółowy tryb wyboru określa regulamin Samorządu Uczniowskiego..

§ 56.

1. Samorząd Uczniowski może, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

§ 57.

1. Organy Szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich zadań, z poszanowaniem kompetencji każdego z nich.

2. Organy Szkoły przekazują sobie informacje potrzebne do wykonywania swoich zadań oraz mogą przedstawiać sobie wnioski i opinie. Przedstawiciele organów mogą uczestniczyć w zebraniach innego organu na jego zaproszenie, z uwzględnieniem przepisów dotyczących udziału osób w zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Organ, do którego skierowano wniosek lub opinię innego organu Szkoły, przedstawia stanowisko bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od ich otrzymania. Jeżeli w tym terminie nie jest możliwe przedstawienie stanowiska, informuje organ wnioskujący o przyczynie i przewidywanym terminie odpowiedzi.

4. Współdziałanie organów Szkoły nie ogranicza prawa ucznia ani rodzica do bezpośredniego zwrócenia się do Dyrektora lub nauczyciela w swojej indywidualnej sprawie.

§ 58.

1. Spór między organami Szkoły dotyczy ich działania lub zakresu kompetencji. Organ zgłaszający spór przedstawia drugiemu organowi na piśmie przedmiot sporu i swoje stanowisko.

2. Organy będące stronami sporu podejmują próbę jego rozwiązania w bezpośredniej rozmowie swoich przedstawicieli. Uzgodnienia zapisuje się w notatce zaakceptowanej przez strony.

3. Jeżeli rozmowa nie doprowadzi do rozwiązania sporu między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim, strony mogą zwrócić się do Dyrektora o przeprowadzenie rozmowy mediacyjnej. Dyrektor wysłuchuje stanowisk stron i przedstawia propozycję rozwiązania.

4. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, organy będące jego stronami mogą wspólnie wskazać osobę, która poprowadzi rozmowę mediacyjną. Osoba ta nie rozstrzyga za organy spraw należących do ich ustawowych kompetencji.

5. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać w Szkole, każdy organ może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie właściwości danego organu. Postępowanie opisane w ust. 1–4 nie ogranicza uprawnień wynikających z przepisów prawa.

DZIAŁ V
Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1
Organizacja zajęć

§ 59.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 60.

1. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz, odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych, inne formy zajęć przewidziane przepisami prawa, w szczególności:

   1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

   2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, dla których zostały przewidziane;

   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

   4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia mogą być organizowane w oddziałach i grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zatwierdzonym arkuszem organizacji Szkoły.

3. Zajęcia wynikające z indywidualnych potrzeb ucznia organizuje się na zasadach określonych w Dziale III i w odrębnych przepisach.

§ 61.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zasadniczo w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach czas prowadzenia zajęć może być inny, w granicach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może organizować zajęcia poza jej terenem, w tym wycieczki, zajęcia terenowe i przedsięwzięcia projektowe, z zapewnieniem uczniom opieki i bezpieczeństwa.

3. Szkoła może organizować tydzień projektowy, podczas którego uczniowie realizują zadania łączące treści różnych zajęć edukacyjnych, pracują indywidualnie lub zespołowo oraz przedstawiają wyniki swojej pracy. Zajęcia w ramach tygodnia projektowego stanowią część pracy Szkoły i są organizowane z zapewnieniem uczniom opieki i bezpieczeństwa.

4. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz przerw ustala się w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny i podaje do wiadomości uczniów oraz rodziców. Długość przerw międzylekcyjnych Dyrektor ustala po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 2
Współpraca z rodzicami

§ 62.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania, rozwoju i bezpieczeństwa uczniów.

2. Współpraca obejmuje w szczególności przekazywanie informacji o organizacji pracy Szkoły, celach uczenia się i wymaganiach edukacyjnych, postępach ucznia, jego funkcjonowaniu w Szkole oraz możliwych sposobach wspierania go.

3. Rodzice mogą przekazywać Dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom i specjalistom informacje istotne dla pracy z uczniem oraz przedstawiać swoje wnioski i opinie. Prawo do indywidualnego kontaktu ze Szkołą nie wymaga pośrednictwa Rady Rodziców.

§ 63.

1. Szkoła organizuje spotkania rodziców z nauczycielami oraz umożliwia indywidualne konsultacje po uzgodnieniu terminu.

2. Ważną formą współpracy są spotkania trójstronne ucznia, rodzica i nauczyciela. Służą rozmowie o tym, czego uczeń się nauczył, nad czym pracuje, jak funkcjonuje w Szkole i jakie działania mogą pomóc mu w dalszym rozwoju.

3. Spotkanie trójstronne prowadzi się z uwzględnieniem wieku i potrzeb ucznia, z poszanowaniem jego godności oraz prawa do wyrażenia własnego zdania. W sprawach wymagających rozmowy bez udziału ucznia Szkoła zapewnia rodzicowi możliwość odrębnej konsultacji.

4. Spotkania trójstronne nie zastępują bieżącego informowania ucznia i rodziców o postępach, trudnościach i ocenianiu na zasadach określonych w Dziale VIII.

§ 64.

1. Informacje i ustalenia dotyczące ucznia przekazuje się rodzicom podczas spotkań, przez dziennik elektroniczny oraz innymi przyjętymi w Szkole sposobami kontaktu, odpowiednio do charakteru sprawy.

2. Rodzic może zwrócić się do nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora o rozmowę dotyczącą swojego dziecka. Termin i miejsce spotkania uzgadnia się tak, aby zapewnić możliwość spokojnej rozmowy i nie zakłócać prowadzonych zajęć.

3. W sprawach wymagających udziału specjalisty Szkoła umożliwia kontakt z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym.

4. W bieżących sprawach dotyczących ucznia rodzic zwraca się w pierwszej kolejności do nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy. Jeżeli charakter sprawy tego wymaga, w jej rozwiązaniu uczestniczy pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny. Rodzic może zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora, w szczególności gdy sprawa dotyczy bezpieczeństwa ucznia, działania pracownika Szkoły albo nie została rozwiązana w dotychczasowym kontakcie ze Szkołą.

Rozdział 3
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 65.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Szkole na okres dłuższy niż dwa dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Do prowadzenia zajęć oraz przekazywania informacji uczniom i rodzicom Szkoła wykorzystuje dziennik elektroniczny Librus oraz platformę Microsoft Teams.

3. Zajęcia mogą obejmować spotkania prowadzone na żywo, pracę ucznia z materiałami przekazanymi przez nauczyciela oraz zadania wykonywane bez użycia monitora. Nauczyciel dobiera te formy do wieku i potrzeb uczniów oraz rodzaju zajęć.

4. Dyrektor informuje uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o rozpoczęciu zajęć na odległość i sposobie ich organizacji.

§ 66.

1. Nauczyciel przekazuje uczniom materiały i zadania potrzebne do realizacji zajęć na odległość za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub platformy Microsoft Teams. Informuje uczniów, w jaki sposób i w jakim terminie mogą przedstawić wyniki pracy oraz uzyskać pomoc.

2. Rodzice informują wychowawcę, jeżeli uczeń nie może korzystać z narzędzi, o których mowa w ust. 1, z powodu braku sprzętu, dostępu do internetu albo innych trudności technicznych.

3. Po otrzymaniu takiej informacji wychowawca, w porozumieniu z nauczycielami i Dyrektorem, ustala dostępny dla ucznia sposób przekazywania materiałów i kontaktu ze Szkołą. Materiały mogą być przekazywane w postaci papierowej, w szczególności do odbioru w Szkole, a w uzasadnionych przypadkach przesyłane pocztą.

4. Sposób przekazywania wykonanych prac ustala się z uczniem lub jego rodzicami, odpowiednio do przyjętego sposobu dostarczania materiałów.

§ 67.

1. Nauczyciel organizuje zajęcia z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz równomiernego obciążenia ich pracą. Łączy pracę z użyciem monitora z aktywnościami, które nie wymagają korzystania z urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń korzysta z konta udostępnionego mu do nauki i stosuje zasady bezpiecznego korzystania z Librusa i Microsoft Teams przekazane przez Szkołę. Nie udostępnia innym osobom danych dostępu do konta.

3. Uczeń nie utrwala ani nie rozpowszechnia wizerunku, głosu lub wypowiedzi uczestników zajęć bez uprawnienia. Nauczyciel prowadzi zajęcia z poszanowaniem prywatności ucznia i jego rodziny.

§ 68.

1. Uczestnictwo ucznia w zajęciach prowadzonych na żywo nauczyciel potwierdza na podstawie jego obecności na spotkaniu oraz podejmowanych podczas zajęć aktywności.

2. Jeżeli zajęcia są realizowane bez spotkania na żywo, uczestnictwo uczeń potwierdza w sposób wskazany przez nauczyciela, w szczególności przez kontakt za pośrednictwem Librusa lub Microsoft Teams, wykonanie zadania albo przedstawienie wyniku swojej pracy.

3. Brak włączonej kamery nie stanowi samodzielnej podstawy do uznania ucznia za nieobecnego. Jeżeli uczeń nie może potwierdzić uczestnictwa w ustalony sposób z przyczyn technicznych, rodzice informują o tym wychowawcę lub nauczyciela, a nauczyciel ustala inny sposób potwierdzenia udziału.

4. Nauczyciel dokumentuje uczestnictwo ucznia w zajęciach w dzienniku elektronicznym. Trudności techniczne zgłoszone przez ucznia lub rodziców uwzględnia przy ustalaniu sposobu wykonania zadań.

§ 69.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, kształcenie specjalne i zajęcia wynikające z IPET z uwzględnieniem potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Dyrektor przekazuje uczniom i rodzicom, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, informację o sposobie realizacji zajęć i form pomocy, o których mowa w ust. 1. Jeżeli rodzina nie ma dostępu do dziennika, informację przekazuje się w sposób z nią uzgodniony.

3. Nauczyciele i specjaliści dostosowują sposób kontaktu oraz przekazywane materiały do potrzeb ucznia. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o wyjaśnienie zadania lub pomoc w jego wykonaniu.

4. Jeżeli zajęcia na odległość są prowadzone przez okres dłuższy niż 30 dni, Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły, konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia. Informację o formie i terminach konsultacji przekazuje się uczniom i rodzicom.

Rozdział 4
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 70.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej w zakresie i w sposób określony odrębnymi przepisami.

2. Dzienniki lekcyjne oddziałów prowadzi się w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem systemu Librus.

3. Dzienniki innych zajęć oraz dzienniki prowadzone przez specjalistów mogą być prowadzone w postaci papierowej albo elektronicznej. Postać poszczególnych dzienników ustala Dyrektor z uwzględnieniem wymagań dotyczących ich prowadzenia oraz możliwości stosowanego systemu elektronicznego.

4. Nauczyciele i specjaliści dokumentują zajęcia oraz wykonywane czynności w dziennikach właściwych dla rodzaju prowadzonej pracy.

5. Rodzicom zapewnia się bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5
Organizacja wychowania i opieki

§ 71.

1. Działania wychowawcze i profilaktyczne Szkoły są realizowane podczas zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz innych działań podejmowanych z udziałem uczniów. Uczestniczą w nich nauczyciele i specjaliści, odpowiednio do wykonywanych zadań.

2. Podstawą planowania działań, o których mowa w ust. 1, jest program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Program uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Działania wychowawcze Szkoły służą w szczególności rozwijaniu odpowiedzialności i samodzielności uczniów, umiejętności współpracy, poszanowania godności innych osób oraz więzi ze społecznością szkolną i lokalną. Obejmują także poznawanie historii i tradycji Szkoły oraz jej patrona.

4. Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy Szkoły. Przy jego opracowywaniu uwzględnia się program wychowawczo-profilaktyczny oraz rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 72.

1. W Szkole działa Koło Wolontariatu, które umożliwia uczniom dobrowolne podejmowanie działań na rzecz innych osób oraz społeczności szkolnej i lokalnej.

2. Udział ucznia w działaniach Koła Wolontariatu jest dobrowolny. Rodzaj zadań powierza się uczniowi odpowiednio do jego wieku i możliwości oraz z zapewnieniem bezpieczeństwa.

3. Działania Koła Wolontariatu mogą obejmować w szczególności pomoc w organizacji przedsięwzięć szkolnych i akcji na rzecz osób potrzebujących oraz współpracę przy inicjatywach społecznych i charytatywnych.

4. Dyrektor wyznacza nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Koła Wolontariatu. Opiekun wspiera uczniów w planowaniu działań i czuwa nad ich organizacją.

5. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem oraz współpracować w tym zakresie z Kołem Wolontariatu.

§ 73.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który wspiera uczniów w poznawaniu własnych zainteresowań i możliwości oraz w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej nauki i przyszłej pracy.

2. W klasach I–VI działania z zakresu orientacji zawodowej prowadzi się podczas zajęć edukacyjnych i innych działań Szkoły. W klasach VII–VIII doradztwo zawodowe realizuje się także na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele i specjaliści, odpowiednio do prowadzonych zajęć i powierzonych zadań. Szkoła może organizować spotkania z przedstawicielami zawodów oraz wizyty pozwalające uczniom poznać środowisko pracy.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie określonym odrębnymi przepisami.

§ 74.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca zajęcia i opiekę uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w Szkole.

2. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie zgłoszenia rodziców. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor na dany rok szkolny, uwzględniając potrzeby uczniów i organizację pracy Szkoły.

3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne. Obejmują w szczególności odpoczynek, zabawę, rozwijanie zainteresowań, aktywność ruchową i możliwość samodzielnej pracy ucznia.

4. Liczbę uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela podczas zajęć świetlicowych ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zasady zgłaszania uczniów do świetlicy, ich odbioru oraz bieżącej organizacji pobytu określa regulamin świetlicy.

§ 75.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz możliwość jego spożycia podczas pobytu w Szkole.

2. Posiłki są wydawane i spożywane w świetlicy szkolnej, która w czasie wydawania posiłków jest przeznaczona do tego celu.

3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne. Posiłki ucznia mogą być finansowane przez rodziców albo przez uprawniony podmiot na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor podaje uczniom i rodzicom do wiadomości godziny wydawania posiłków, sposób zgłaszania korzystania z nich oraz zasady wnoszenia opłat.

§ 76.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła wykorzystuje sale lekcyjne, sale gimnastyczne, świetlicę, bibliotekę, pomieszczenia przeznaczone do pracy specjalistów, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz teren i urządzenia służące zajęciom sportowym i rekreacyjnym.

2. Dyrektor organizuje korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia Szkoły z uwzględnieniem ich przeznaczenia, potrzeb uczniów oraz zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 6
Organizacja roku szkolnego

§ 77.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu ustala się w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny i podaje do wiadomości uczniów oraz rodziców.

3. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w trybie i granicach określonych odrębnymi przepisami oraz informuje o nich uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.

§ 78.

1. Szkoła może przyjmować studentów kierunków przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela na praktyki pedagogiczne, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne i możliwe jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

2. Warunki odbywania praktyki ustala się z podmiotem kierującym na praktykę przed jej rozpoczęciem.

3. Dyrektor wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad praktykantem i ustala zakres jego udziału w pracy Szkoły.

Rozdział 7
Biblioteka szkolna

§ 79.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory służące nauce, rozwijaniu zainteresowań czytelniczych oraz pracy nauczycieli.

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

3. Biblioteka udostępnia zbiory w godzinach ustalonych przez Dyrektora i podanych do wiadomości społeczności szkolnej. Szczegółowe zasady wypożyczania i zwrotu materiałów określa regulamin biblioteki.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.

5. Wydatki związane z działalnością biblioteki pokrywa się z budżetu Szkoły. Biblioteka może korzystać również ze wsparcia Rady Rodziców i innych darczyńców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece planują gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli, programów nauczania realizowanych w Szkole oraz możliwości finansowych Szkoły.

§ 80.

1. Biblioteka współpracuje:

   1) z uczniami – przez udostępnianie zbiorów, pomoc w wyborze lektur i innych źródeł informacji oraz działania rozwijające zainteresowania czytelnicze;

   2) z nauczycielami – przez udostępnianie materiałów do zajęć, wspieranie edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz uwzględnianie zgłaszanych potrzeb przy doborze zbiorów;

3) z rodzicami – przez udostępnianie zbiorów na zasadach określonych w regulaminie oraz przekazywanie informacji o działaniach czytelniczych Szkoły;

4) z innymi bibliotekami – w szczególności przez wymianę informacji o zbiorach i inicjatywach czytelniczych oraz wspólne działania na rzecz czytelnictwa.

2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działania służące przygotowaniu uczniów do samodzielnego korzystania z informacji i różnych źródeł wiedzy.

Rozdział 8
Zespoły nauczycielskie

§ 81.

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony albo nieokreślony, stosownie do zadań Szkoły.

2. W szczególności mogą działać zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, zespoły przedmiotowe oraz zespoły powołane do przygotowania określonego przedsięwzięcia lub rozwiązania problemu.

3. Dyrektor określa skład zespołu i zadanie, do którego został powołany. Do prac zespołu mogą zostać włączeni specjaliści szkolni, jeżeli zadanie tego wymaga.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 82.

1. Zespoły współpracują w szczególności przy planowaniu i realizacji programów nauczania, rozpoznawaniu potrzeb uczniów, doborze sposobów pracy i oceniania wspierającego oraz przygotowaniu wspólnych przedsięwzięć, w tym tygodnia projektowego.

2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, odpowiednio do celu i czasu, na jaki został powołany. W przypadku zespołu powołanego do wykonania jednego zadania plan może ograniczać się do wskazania tego zadania, podziału pracy i terminu jego wykonania. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

3. Sposób dokumentowania pracy zespołu ustala się odpowiednio do wykonywanego zadania, z poszanowaniem poufności informacji dotyczących uczniów.

4. Przepisy niniejszego rozdziału nie zastępują zasad pracy zespołu opracowującego IPET; organizację jego pracy określają odrębne przepisy oraz postanowienia Działu III.

Dział VI. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 83.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, wykonujących zadania administracyjne i obsługowe.

2. Nauczyciele wykonują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze stosownie do zajmowanego stanowiska oraz powierzonych obowiązków.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami wspierają organizację pracy Szkoły i zapewnienie warunków do realizacji jej zadań. Szczegółowy zakres ich obowiązków ustala Dyrektor.

§ 84.

1. Nauczyciel kieruje się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie i bezpieczeństwo oraz poszanowaniem jego godności.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

   1) prowadzenie powierzonych zajęć oraz realizowanie przyjętego programu nauczania;

   2) organizowanie pracy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i postępów;

   3) rozpoznawanie trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień uczniów i podejmowanie odpowiednich działań wspierających;

   4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy oraz współpraca w tym zakresie z wychowawcą i specjalistami;

   5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów pracy z uczniem na zasadach określonych w przepisach prawa;

   6) ocenianie uczniów zgodnie z Działem VIII Statutu, z uwzględnieniem wspierającej funkcji oceniania;

   7) zapewnianie opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas powierzonych zajęć i dyżurów oraz reagowanie na zagrożenia;

   8) współpraca z rodzicami w sprawach nauki, rozwoju i funkcjonowania ucznia w Szkole;

   9) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami, w tym przy realizacji działań wynikających z IPET;

   10) prowadzenie wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

   11) podejmowanie działań przewidzianych w obowiązujących w Szkole standardach ochrony małoletnich;

   12) doskonalenie zawodowe odpowiednio do potrzeb wykonywanej pracy.

3. Nauczyciel wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów prawa oraz z organizacji pracy Szkoły, powierzone mu zgodnie z tymi przepisami.

§ 85.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad oddziałem jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami oddziału, wspiera ich rozwój oraz dba o warunki sprzyjające uczeniu się, współpracy i bezpieczeństwu.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

   1) poznawanie potrzeb uczniów i sytuacji oddziału oraz wspieranie uczniów w rozwiązywaniu trudności;

2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;

3) wspieranie relacji między uczniami, ich współpracy i udziału w życiu oddziału oraz Szkoły;

4) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami, w tym przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami oraz przekazywanie im informacji o funkcjonowaniu i postępach ucznia;

6) organizowanie spotkań z rodzicami, w tym przyjętych w Szkole spotkań trójstronnych z udziałem ucznia, rodzica i wychowawcy;

7) monitorowanie obecności uczniów na zajęciach i wyjaśnianie przyczyn nieobecności we współpracy z rodzicami;

8) ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Dziale VIII Statutu;

9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.

4. Wychowawca współpracuje z uczniem i rodzicami przy ustalaniu działań służących jego rozwojowi. Podczas spotkań trójstronnych stwarza uczniowi możliwość przedstawienia własnych postępów, trudności i celów dalszej pracy.

§ 86.

1. Nauczyciel zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom powierzonym mu podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podczas pełnienia dyżuru.

2. W celu wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel w szczególności:

1) sprawuje nadzór nad uczniami przez cały czas powierzonych mu zajęć lub dyżuru;

2) przed rozpoczęciem zajęć zwraca uwagę na warunki w miejscu ich prowadzenia, a w razie stwierdzenia zagrożenia nie rozpoczyna zajęć w tym miejscu i powiadamia Dyrektora;

3) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z pomieszczeń, wyposażenia i urządzeń odpowiednio do rodzaju zajęć;

4) reaguje na zachowania i sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, a w razie bezpośredniego zagrożenia przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonego miejsca;

5) w razie wypadku lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia podejmuje niezwłoczne działania w celu udzielenia pomocy oraz zawiadamia Dyrektora zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;

6) podczas wyjść i wycieczek sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z organizacją danego wyjścia lub wycieczki.

3. Nauczyciel pełni dyżur w czasie i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora. Dyżuru nie przerywa bez zapewnienia zastępstwa w sposób ustalony przez Dyrektora.

4. Wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami postępowania w razie zagrożenia, sposobem ogłaszania alarmu i zasadami ewakuacji, a także ze standardami ochrony małoletnich w wersji przeznaczonej dla uczniów.

§ 87.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami wykonują zadania administracyjne i obsługowe zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków.

2. Do zadań tych pracowników należy w szczególności:

1) zapewnianie sprawnej obsługi administracyjnej oraz utrzymanie porządku i właściwego stanu pomieszczeń i wyposażenia, odpowiednio do zajmowanego stanowiska;

2) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych usterek i sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów;

3) reagowanie na dostrzeżone zagrożenie, w tym niezwłoczne zawiadomienie nauczyciela lub Dyrektora oraz udzielenie pomocy w zakresie swoich możliwości i obowiązujących zasad;

4) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa pracy i standardów ochrony małoletnich w zakresie dotyczącym wykonywanych zadań.

5) Pracownicy niebędący nauczycielami współpracują z nauczycielami przy zapewnianiu bezpiecznych warunków pobytu uczniów w Szkole. Przepis ten nie oznacza powierzania im prowadzenia zajęć ani zastępowania nauczycieli w sprawowaniu opieki dydaktycznej i wychowawczej

DZIAŁ VII
Uczniowie Szkoły

Rozdział 1
Obowiązek szkolny

§ 88.

1. Uczniowie realizują w Szkole obowiązek szkolny na zasadach określonych w przepisach Prawa oświatowego.

2. Wcześniejsze rozpoczęcie nauki, odroczenie obowiązku szkolnego oraz zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą następują na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz podejmuje działania przewidziane prawem w przypadku jego niespełniania.

4. Wychowawcy monitorują obecność uczniów na zajęciach, współpracują z rodzicami w wyjaśnianiu przyczyn nieobecności i informują Dyrektora o sytuacjach wymagających podjęcia działań związanych z realizacją obowiązku szkolnego.

5. Szkoła zapewnia uczniom spełniającym obowiązek szkolny poza Szkołą wsparcie w zakresie określonym w przepisach prawa.

Rozdział 2
Społeczność szkolna

§ 89.

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

2. Członkiem społeczności szkolnej staje się:

   1) uczeń — z dniem przyjęcia do Szkoły;

   2) rodzic — z dniem przyjęcia jego dziecka do Szkoły;

   3) nauczyciel lub inny pracownik — z dniem nawiązania stosunku pracy ze Szkołą.

3. Członkostwo w społeczności szkolnej ustaje:

   1) w przypadku ucznia — z dniem ukończenia Szkoły albo zakończenia nauki w Szkole z innej przyczyny;

   2) w przypadku rodzica — z dniem, w którym żadne z jego dzieci nie jest już uczniem Szkoły;

   3) w przypadku nauczyciela lub innego pracownika — z dniem ustania stosunku pracy ze Szkołą.

4. Relacje między członkami społeczności szkolnej opierają się na poszanowaniu godności, praw i wolności każdego człowieka oraz na wzajemnym szacunku.

5. Niedopuszczalne są przemoc, poniżanie, dyskryminacja oraz wykorzystywanie przewagi wieku, stanowiska lub siły do naruszania praw innych osób.

6. Każdy członek społeczności szkolnej szanuje prywatność, dobre imię i własność innych osób. Poszanowanie prywatności nie wyłącza zgłaszania zagrożeń ani podejmowania działań służących ochronie dziecka

Rozdział 3
Prawa i obowiązki uczniów

§ 90.

1. Uczeń ma prawo do:

   1) poszanowania jego godności oraz równego traktowania, bez dyskryminacji;

   2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, także podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;

   3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poniżaniem oraz innymi formami krzywdzenia;

   4) nauki organizowanej z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości oraz uzyskiwania pomocy w przezwyciężaniu trudności;

   5) znajomości programu nauczania, wymagań edukacyjnych i zasad oceniania;

   6) oceniania zgodnie z Działem VIII Statutu, w tym otrzymywania informacji zwrotnej wspierającej uczenie się oraz ponownego wykazania osiągnięcia wymagania na zasadach określonych w tym dziale;

   7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień, udziału w projektach, konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę;

   8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia na zasadach określonych w przepisach prawa i Statucie;

   9) indywidualnego programu lub toku nauki po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach;

   10) poszanowania prywatności, ochrony danych osobowych, informacji o zdrowiu, wizerunku i tajemnicy korespondencji na zasadach określonych w przepisach prawa;

   11) wolności sumienia i wyznania oraz wyrażania własnych poglądów z poszanowaniem praw innych osób;

   12) przedstawienia swojego stanowiska w sprawach, które go dotyczą, oraz otrzymywania zrozumiałych informacji o podejmowanych w tych sprawach decyzjach;

   13) udziału w działalności Samorządu Uczniowskiego oraz w jego wyborach zgodnie z regulaminem Samorządu;

   14) korzystania z biblioteki, pomieszczeń i wyposażenia Szkoły zgodnie z zasadami ich użytkowania;

   15) posiadania i przechowywania rzeczy osobistych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określonych w Statucie;

   16) kształtowania własnego wyglądu z uwzględnieniem statutowych zasad dotyczących ubioru oraz wymagań bezpieczeństwa i higieny;

   17) poszanowania praw autorskich do własnych utworów;

   18) odpoczynku podczas przerw oraz uwzględniania potrzeby wypoczynku przy organizowaniu pracy uczniów;

   19) znajomości Statutu i dotyczących go zasad organizacji pracy Szkoły;

   20) zwracania się o pomoc do wychowawcy, nauczycieli, specjalistów i Dyrektora oraz składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.

2. Prawa ucznia przysługują mu niezależnie od wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

§ 91.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Skargę można złożyć pisemnie, w formie elektronicznej albo ustnie. Przy przyjmowaniu skargi ustnej sporządza się zapis jej treści. Uczeń może skorzystać z pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela w przedstawieniu sprawy.

3. Skarga powinna wskazywać osobę ją składającą oraz opisywać zdarzenie lub sytuację, której dotyczy. Uczniowi udziela się pomocy w doprecyzowaniu zgłoszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia okoliczności sprawy, umożliwia przedstawienie stanowiska osobom, których skarga dotyczy oraz podejmuje działania odpowiednie do dokonanych ustaleń. Ucznia wysłuchuje się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności.

5. Skargę rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, a osobę ją składającą informuje się o sposobie jej załatwienia. Jeżeli skarga podlega rozpatrzeniu na podstawie odrębnych przepisów, stosuje się określone w nich zasady i terminy.

6. Jeżeli zgłoszenie wskazuje na zagrożenie bezpieczeństwa lub podejrzenie krzywdzenia ucznia, działania ochronne podejmuje się niezwłocznie, niezależnie od rozpatrywania skargi.

7. Skargę dotyczącą działalności Dyrektora kieruje się do organu właściwego ze względu na przedmiot sprawy. Złożenie skargi w Szkole nie ogranicza prawa ucznia lub jego rodziców do zwrócenia się bezpośrednio do właściwych organów lub instytucji ochrony praw dziecka.

8. Złożenie skargi nie może być podstawą niekorzystnego traktowania ucznia.

9. Osoby składające skargi lub wnioski, także ustnie, powinny powstrzymywać się od wypowiedzi znieważających, gróźb i używania słów powszechnie uznawanych za obelżywe. W przypadku takich zachowań osoba przyjmująca zgłoszenie wzywa do ich zaprzestania. Jeżeli zachowania te są kontynuowane, może przerwać rozmowę, wskazując możliwość złożenia skargi pisemnie lub ustnie do protokołu w warunkach zapewniających bezpieczeństwo uczestników. Samo użycie obraźliwych sformułowań nie stanowi podstawy pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

10. Przerwanie rozmowy nie zwalnia pracownika z podjęcia niezbędnych działań ochronnych, jeżeli zgłoszenie wskazuje na zagrożenie życia lub zdrowia albo krzywdzenie ucznia.

§ 92.

1. Uczeń jest obowiązany:

   1) przestrzegać postanowień Statutu dotyczących uczniów;

   2) regularnie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach oraz przygotowywać się do nich odpowiednio do swoich możliwości;

   3) podczas zajęć podejmować zadania edukacyjne, współpracować z nauczycielem i innymi uczniami oraz zachowywać się w sposób umożliwiający naukę;

   4) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły związane z organizacją pracy, porządkiem i bezpieczeństwem, zgodne z prawem i Statutem;

   5) odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych osób, z poszanowaniem ich godności, prywatności i własności;

   6) powstrzymywać się od przemocy, poniżania, dyskryminacji oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu, także przy korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

   7) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności określonych w Statucie;

   8) przestrzegać statutowych zasad ubioru oraz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych;

9) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz przestrzegać zasad bezpiecznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Szkoły;

10) dbać o mienie Szkoły, porządek w miejscu pracy i przestrzegać zasad higieny;

11) szanować prawa autorskie innych osób.

2. Uczniowi zabrania się:

1) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;

2) używania wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych i wyrobów nikotynowych oraz spożywania alkoholu lub używania środków odurzających i innych substancji psychoaktywnych;

3) wnoszenia lub udostępniania substancji i wyrobów wymienionych w pkt 2;

4) wnoszenia przedmiotów lub materiałów stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia;

5) samowolnego opuszczania miejsc, w których pozostaje pod opieką Szkoły.

3. Zakazy określone w ust. 2 pkt 2 i 3 nie dotyczą stosowania leków zgodnie z zaleceniami medycznymi i zasadami obowiązującymi w Szkole.

Rozdział 4
Zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwalniania z zajęć i postępowania w przypadku spóźnień

§ 93.

1. Nieobecności i spóźnienia ucznia usprawiedliwia wychowawca na podstawie oświadczenia rodzica, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Oświadczenie składa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Można je złożyć również podczas nieobecności ucznia.

3. Oświadczenie wskazuje okres nieobecności lub datę spóźnienia oraz przyczynę uniemożliwiającą udział w zajęciach albo punktualne przybycie. Nie wymaga się podawania szczegółowych informacji o stanie zdrowia ani rozpoznania choroby.

4. Wychowawca ocenia przedstawione okoliczności. W razie wątpliwości zwraca się do osoby składającej oświadczenie o wyjaśnienie niezbędne do rozpatrzenia usprawiedliwienia.

5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca uwzględnia oświadczenie złożone po terminie określonym w ust. 2, biorąc pod uwagę przyczynę opóźnienia.

6. W przypadku odmowy usprawiedliwienia wychowawca informuje osobę składającą oświadczenie o jej przyczynie.

7. Usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia odnotowuje się w dzienniku.

8. Uczeń pełnoletni składa oświadczenie samodzielnie, na zasadach określonych w ust. 2–7.

§ 94.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na uzasadniony wniosek rodzica, przekazany przed planowanym opuszczeniem Szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej.

2. Wniosek wskazuje termin zwolnienia, jego przyczynę oraz osobę, która odbierze ucznia.

3. Ucznia zwalnia wychowawca, a w razie jego nieobecności — Dyrektor lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem. Przed zwolnieniem należy potwierdzić otrzymanie wniosku i ustalić sposób przekazania ucznia pod opiekę.

4. Zwolniony uczeń opuszcza Szkołę pod opieką rodzica albo osoby pisemnie przez niego upoważnionej.

5. W przypadku złego samopoczucia ucznia Szkoła zapewnia mu opiekę, kontaktuje się z rodzicem i ustala sposób odbioru. W razie potrzeby udziela się pierwszej pomocy i wzywa pomoc medyczną.

6. Zwolnienie oraz nieobecność na zajęciach, których dotyczy, odnotowuje się w dzienniku.

7. Zajęcia prowadzone w ramach zastępstwa są zajęciami szkolnymi. Zwolnienie z nich następuje na takich samych zasadach jak zwolnienie z pozostałych zajęć.

8. Uczeń pełnoletni składa wniosek samodzielnie. Stosuje się do niego ust. 1, 3, 6 i 7; po uzyskaniu zwolnienia może samodzielnie opuścić Szkołę.

§ 95.

1. Uczeń jest obowiązany punktualnie przybywać na zajęcia i inne zaplanowane działania Szkoły, w których uczestniczy.

2. Przybycie ucznia po rozpoczęciu zajęć odnotowuje się w dzienniku jako spóźnienie, zgodnie z rzeczywistym czasem jego obecności.

3. Uczeń spóźniony dołącza do zajęć w sposób możliwie najmniej zakłócający ich przebieg. Nauczyciel umożliwia mu udział w zajęciach.

4. Spóźnienia usprawiedliwia się na zasadach określonych w § 93. Jeżeli przyczyna spóźnienia jest znana Szkole, w szczególności wynika z opóźnienia zorganizowanego dowozu lub wykonywania przez ucznia zadania powierzonego przez nauczyciela, nie wymaga się dodatkowego oświadczenia rodzica.

5. W przypadku powtarzających się spóźnień wychowawca ustala ich przyczyny we współpracy z uczniem i rodzicami oraz podejmuje odpowiednie działania wspierające i wychowawcze.

6. Spóźnienia uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania wyłącznie na zasadach określonych w Dziale VIII Statutu, z uwzględnieniem ich przyczyn.

Rozdział 5
Ubiór ucznia

§ 96.

1. Uczeń nosi ubiór czysty, dostosowany do warunków pogodowych i rodzaju zajęć, umożliwiający bezpieczny udział w zajęciach. Ubiór zakrywa klatkę piersiową, brzuch, pośladki i bieliznę.

2. Ubiór nie może zawierać wulgarnych lub obraźliwych napisów i symboli, treści nawołujących do przemocy lub nienawiści ani elementów zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń korzysta ze zmiennego obuwia sportowego. W sali gimnastycznej obowiązuje obuwie z jasną podeszwą niepozostawiającą śladów na podłodze.

4. Strój sportowy zapewnia swobodę ruchów i jest dostosowany do rodzaju zajęć oraz miejsca ich prowadzenia. Strój na zajęcia odbywające się na zewnątrz uwzględnia warunki pogodowe.

5. Podczas zajęć wymagających szczególnych zasad bezpieczeństwa uczeń zabezpiecza włosy i usuwa lub zabezpiecza ozdoby oraz inne elementy mogące stwarzać zagrożenie, zgodnie z instrukcjami nauczyciela.

6. Podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje strój galowy w stonowanej kolorystyce, obejmującej biel, szarość, czerń i

odcienie granatu. O innych wydarzeniach wymagających stroju galowego uczniowie i rodzice są informowani z wyprzedzeniem.

Rozdział 6
Telefony i inne urządzenia elektroniczne

§ 97.

1. Podczas pobytu uczniów na terenie Szkoły w związku z zajęciami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi oraz podczas zajęć edukacyjnych poza jej terenem obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem ust. 3–5.

2. Przyniesiony telefon lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 1, uczeń przechowuje wyłączone w plecaku albo torbie szkolnej. Urządzenia nie przechowuje się w kieszeniach aktualnie noszonej odzieży. Obowiązek wyłączenia nie dotyczy korzystania z urządzenia w przypadkach określonych w ust. 3–5.

3. Nauczyciel może zezwolić na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub kontaktu z rodzicem w sytuacji nagłej.

4. Dyrektor, na wniosek ucznia lub rodzica, może wyrazić zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające sprzętu specjalistycznego albo aplikacji monitorującej stan zdrowia. Odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia.

5. Zakazu nie stosuje się w razie bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.

6. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 uczeń korzysta z urządzenia w zakresie wynikającym z celu udzielonej zgody.

7. Po uzyskaniu zgody nauczyciela na kontakt telefoniczny z rodzicem w sytuacji nagłej uczeń udaje się do sekretariatu Szkoły, zabierając ze sobą plecak albo torbę szkolną. Po zakończeniu rozmowy wyłącza urządzenie i chowa je do plecaka albo torby. Może również skorzystać z telefonu szkolnego. W przypadku bezpośredniego zagrożenia, o którym mowa w ust. 5, nie wymaga się udania do sekretariatu.

8. Warunki korzystania z urządzeń podczas wycieczek określa § 98.

9. W przypadku zgody, o której mowa w ust. 4, sposób przechowywania i używania urządzenia ustala się odpowiednio do potrzeb ucznia.

§ 98.

1. Podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń, o których mowa w § 97 ust. 1, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Korzystanie z urządzeń jest dozwolone:

   1) w czasie przeznaczonym na odpoczynek, wskazanym przez kierownika wycieczki, jeżeli nie zakłóca odpoczynku innych osób;

   2) za zgodą nauczyciela — w celu realizacji zadań edukacyjnych lub wykonania zdjęć miejsc i obiektów, z uwzględnieniem zasad obowiązujących w odwiedzanym miejscu;

   3) w celu kontaktu z rodzicem, po uzgodnieniu z opiekunem odpowiedniego czasu i miejsca.

3. Korzystanie z urządzeń jest zakazane podczas przemieszczania się pieszo, przechodzenia przez jezdnię, wykonywania czynności wymagających szczególnej uwagi oraz podczas zwiedzania i zajęć realizujących program wycieczki, z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 2 pkt 2.

4. Poza przypadkami dozwolonego korzystania uczeń przechowuje urządzenie wyłączone w plecaku albo torbie.

5. Ograniczenia określone w ust. 2–4 nie wyłączają korzystania z urządzenia w przypadkach określonych w § 97 ust. 3–5. Sposób jego przechowywania i używania ze względu na potrzeby zdrowotne lub niepełnosprawność ustala się odpowiednio do potrzeb ucznia.

6. Korzystanie z urządzenia nie może naruszać prywatności innych osób, zakłócać programu wycieczki ani odpoczynku jej uczestników.

7. Przed wycieczką kierownik zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami korzystania z urządzeń oraz sposobem kontaktowania się rodziców z opiekunami.

§ 99.

1. W przypadku naruszenia zasad określonych w §§ 97–98 nauczyciel poleca uczniowi zakończenie korzystania z urządzenia, jego wyłączenie i schowanie do plecaka albo torby, z uwzględnieniem wyjątków określonych w § 97 ust. 3–5.

2. Nauczyciel wyjaśnia z uczniem okoliczności zdarzenia i przypomina obowiązujące zasady. W przypadku odmowy wykonania polecenia, powtarzających się naruszeń lub zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu albo prawom innych osób informuje wychowawcę lub Dyrektora.

3. Wychowawca, we współpracy z uczniem i jego rodzicami, ustala działania służące przestrzeganiu zasad oraz odpowiedzialnemu korzystaniu z urządzeń.

4. Wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie, z uwzględnieniem okoliczności i rodzaju naruszenia oraz zasad odwoływania się od kary.

5. Naruszenie zasad korzystania z urządzenia nie stanowi podstawy żądania od ucznia ujawnienia hasła, odblokowania urządzenia ani udostępnienia jego zawartości.

6. Jeżeli zdarzenie wskazuje na podejrzenie krzywdzenia, popełnienia czynu zabronionego lub zagrożenie bezpieczeństwa, Szkoła podejmuje działania zgodnie z właściwymi przepisami i standardami ochrony małoletnich.

Rozdział 7
Nagrody i kary

§ 100.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

   1) osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne lub inne;

   2) znaczące postępy w nauce oraz wytrwałość w pokonywaniu trudności;

   3) zaangażowanie w pracę na rzecz Szkoły i innych osób;

   4) odpowiedzialną postawę, współpracę, pomoc innym oraz działania na rzecz bezpieczeństwa;

   5) odwagę w reagowaniu na krzywdzenie lub zagrożenie.

2. Przy przyznawaniu nagrody uwzględnia się osiągnięcia ucznia, jego wysiłek i możliwości oraz charakter podejmowanych działań.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

   1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy;

   2) pochwała Dyrektora;

   3) dyplom;

   4) nagroda rzeczowa;

   5) list gratulacyjny do rodziców.

4. Pochwałę przyznaje nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor. Nagrody określone w ust. 3 pkt 3–5 przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na uzasadniony wniosek nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

5. Nagrodę rzeczową przyznaje się w ramach środków dostępnych na ten cel.

6. Ucznia informuje się, za jakie osiągnięcie lub działanie otrzymuje nagrodę.

§ 101.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o jej przyznaniu.

2. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wskazując nagrodę, której dotyczą, oraz uzasadnienie.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, po zapoznaniu się z uzasadnieniem przyznania nagrody i stanowiskiem osoby, która ją przyznała lub wystąpiła z wnioskiem o jej przyznanie.

4. Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń Dyrektor sprawdza zgodność przyznania nagrody z warunkami określonymi w § 100. Jeżeli zastrzeżenia dotyczą nagrody przyznanej z jego własnej inicjatywy, zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor informuje osobę składającą zastrzeżenia o wyniku ich rozpatrzenia i jego uzasadnieniu, w formie pisemnej albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 102.

1. Za naruszenie obowiązków określonych w Statucie wobec ucznia można zastosować:

   1) upomnienie wychowawcy;

   2) naganę wychowawcy;

   3) upomnienie Dyrektora;

   4) naganę Dyrektora.

2. Przed zastosowaniem kary wyjaśnia się okoliczności zdarzenia i umożliwia uczniowi przedstawienie swojego stanowiska.

3. Przy wyborze kary uwzględnia się rodzaj i skutki naruszenia, wiek ucznia, jego potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne, okoliczności zdarzenia oraz dotychczasowe działania wychowawcze.

4. Nie wymaga się stosowania kar w kolejności określonej w ust. 1. Zastosowanie surowszej kary wymaga uzasadnienia odpowiedniego do okoliczności sprawy.

5. Karę dokumentuje się pisemnie. Ucznia i jego rodziców informuje się o rodzaju kary, przyczynie jej zastosowania oraz terminie i sposobie wniesienia odwołania.

6. Kara ma charakter indywidualny. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych, poniżających oraz odpowiedzialności zbiorowej.

7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą być stosowane jako kara. Ocenę zachowania ustala się zgodnie z Działem VIII Statutu.

8. Odnotowanie zdarzenia w dzienniku, rozmowa wychowawcza lub przypomnienie zasad nie stanowią same w sobie kary wymienionej w ust. 1.

§ 103.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od kary w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 102 ust. 5.

2. Odwołanie składa się w formie pisemnej albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wskazując karę, której dotyczy, oraz uzasadnienie:

1) do Dyrektora — od upomnienia lub nagany wychowawcy;

2) do Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem sekretariatu Szkoły — od upomnienia lub nagany Dyrektora.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

4. Przy rozpatrywaniu odwołania uwzględnia się stanowisko ucznia, uzasadnienie zastosowania kary oraz ustalenia dotyczące zdarzenia.

5. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę utrzymuje się, uchyla albo zmienia na łagodniejszą. Nie można zastosować kary surowszej niż zaskarżona.

6. Ucznia i jego rodziców informuje się pisemnie o wyniku rozpatrzenia odwołania oraz jego uzasadnieniu. W przypadku uchylenia lub zmiany kary odpowiednio aktualizuje się dokumentację.

7. Skorzystanie z odwołania nie może być podstawą niekorzystnego traktowania ucznia.

Rozdział 8
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 104.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.

2. Wystąpienie z wnioskiem można rozważyć w przypadku:

1) umyślnego działania stwarzającego poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;

2) stosowania poważnej lub uporczywej przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy;

3) rozprowadzania środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych;

4) wymuszania pieniędzy lub innych świadczeń, szantażu albo powtarzających się kradzieży;

5) umyślnego niszczenia mienia powodującego poważne szkody lub zagrożenie bezpieczeństwa;

6) uporczywego naruszania obowiązków ucznia, które poważnie narusza prawa innych osób lub uniemożliwia zapewnienie bezpiecznych warunków nauki.

3. Wniosek uzasadnia się okolicznościami konkretnej sprawy, z uwzględnieniem dobra ucznia i pozostałych uczniów, skali zagrożenia oraz wyników dotychczasowych działań wychowawczych i udzielonego wsparcia. Samo wystąpienie zdarzenia wymienionego w ust. 2 nie oznacza automatycznego skierowania wniosku.

4. Wyniki w nauce, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby edukacyjne ucznia nie mogą same w sobie stanowić podstawy wystąpienia z wnioskiem.

5. Decyzję o przeniesieniu podejmuje kurator oświaty. Do czasu skutecznego przeniesienia Szkoła zapewnia uczniowi możliwość kontynuowania nauki, opiekę i odpowiednie wsparcie.

§ 105.

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o którym mowa w § 104, Dyrektor:

1) wyjaśnia i dokumentuje okoliczności sprawy;

2) umożliwia uczniowi i jego rodzicom przedstawienie stanowiska;

3) uzyskuje od wychowawcy, nauczycieli i specjalistów informacje o podjętych działaniach wychowawczych, udzielonym wsparciu i ich rezultatach;

4) zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

2. Przy przygotowaniu wniosku Dyrektor uwzględnia potrzeby ucznia, możliwości dalszego wsparcia oraz bezpieczeństwo i prawa innych osób.

3. Wniosek zawiera opis okoliczności sprawy, wskazanie przesłanek określonych w § 104 oraz uzasadnienie, dlaczego dotychczasowe działania Szkoły okazały się niewystarczające.

4. Dyrektor informuje rodziców ucznia o wystąpieniu z wnioskiem.

5. Przygotowanie wniosku nie wstrzymuje działań służących bezpieczeństwu uczniów ani udzielania uczniowi pomocy i wsparcia.

6. Postępowanie przed kuratorem oświaty oraz zaskarżenie wydanego rozstrzygnięcia odbywają się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9
Upowszechnianie wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia

§ 106.

1. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom dostęp do Statutu przez jego publikację na stronie internetowej Szkoły oraz udostępnienie do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

2. Wychowawca zapoznaje uczniów z ich prawami i obowiązkami na początku roku szkolnego oraz informuje o zmianach dotyczących uczniów wprowadzonych w trakcie roku.

3. Informacje przekazuje się w sposób zrozumiały, dostosowany do wieku, potrzeb i możliwości uczniów, z wykorzystaniem przykładów sytuacji szkolnych.

4. Wiedzę o prawach i obowiązkach ucznia upowszechnia się również podczas zajęć edukacyjnych, działań profilaktycznych i działalności Samorządu Uczniowskiego.

5. Uczeń może zwrócić się do wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub Dyrektora o wyjaśnienie zasad obowiązujących w Szkole oraz sposobów korzystania ze swoich praw.

Rozdział 10
Organizacja opieki nad uczniami zwolnionymi z zajęć

§ 107.

1. Zwolnienie ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych lub wykonywania określonych ćwiczeń na podstawie odrębnych przepisów nie oznacza automatycznej zgody na opuszczenie Szkoły.

2. Uczniowi pozostającemu w Szkole w czasie zajęć, z których realizacji został zwolniony, zapewnia się opiekę. Miejsce jej sprawowania ustala Dyrektor odpowiednio do organizacji pracy Szkoły i potrzeb ucznia.

3. Jeżeli zajęcia, z których realizacji uczeń został zwolniony, odbywają się jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, rodzic może wystąpić do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zgodę na późniejsze przychodzenie ucznia albo wcześniejsze opuszczanie Szkoły.

4. Dyrektor uzgadnia z rodzicem sposób zapewnienia bezpieczeństwa ucznia. W przypadku wcześniejszego opuszczania Szkoły stosuje się zasady odbioru określone w § 94.

5. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń podczas wychowania fizycznego nie zwalnia ucznia z obecności na zajęciach. Nauczyciel dostosowuje jego udział w zajęciach do ograniczeń wskazanych w opinii lekarza.

Rozdział 11
Informowanie uczniów i zgłaszanie wniosków

§ 108.

1. Szkoła przekazuje uczniom informacje dotyczące organizacji zajęć, zmian w ich przebiegu oraz zasad udziału w wydarzeniach szkolnych.

2. Informacje przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przez wychowawców i nauczycieli oraz w komunikatach szkolnych, w sposób dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.

3. Informacje wymagające niezwłocznego działania, w szczególności dotyczące zagrożenia lub ewakuacji, przekazuje się bezpośrednio, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.

4. Brak dostępu ucznia do dziennika elektronicznego nie może pozbawiać go informacji potrzebnych do udziału w zajęciach i życiu Szkoły. W takim przypadku wychowawca lub nauczyciel przekazuje mu informacje w innej dostępnej formie.

§ 109.

1. Uczniowie mogą przedstawiać propozycje i wnioski dotyczące organizacji życia Szkoły, warunków nauki, bezpieczeństwa oraz działań edukacyjnych, kulturalnych i sportowych.

2. Propozycje i wnioski można zgłaszać indywidualnie lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora, ustnie, pisemnie albo przez dziennik elektroniczny.

3. Osoba przyjmująca wniosek rozpatruje go w zakresie swoich kompetencji albo przekazuje osobie właściwej. Uczniowi lub przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego przekazuje się informację o sposobie rozpatrzenia wniosku i przyczynach przyjętego stanowiska, w sposób zrozumiały dla uczniów.

4. Zgłoszenia dotyczące naruszenia praw ucznia rozpatruje się zgodnie z § 91.

DZIAŁ VIII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział I
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 110. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w Szkole służy przede wszystkim wspieraniu procesu uczenia się ucznia oraz rozpoznawaniu poziomu i postępów w osiąganiu wymagań edukacyjnych.

2. Ocenianie wspierające stanowi standard pracy Szkoły i jest stosowane przez wszystkich nauczycieli w bieżącym procesie nauczania i uczenia się.

3. Przez ocenianie wspierające rozumie się takie rozpoznawanie i komunikowanie osiągnięć ucznia, które dostarcza uczniowi informacji użytecznej do dalszego uczenia się, a nauczycielowi – informacji potrzebnej do planowania i modyfikowania dalszego nauczania.

4. Podstawą rozpoznawania osiągnięć edukacyjnych ucznia są wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem ich dostosowania w przypadkach określonych przepisami prawa.

5. Nauczyciel rozpoznaje osiągnięcie wymagania edukacyjnego na podstawie działania ucznia oraz wynikających z tego działania dowodów uczenia się, a uzyskaną informację wykorzystuje do przekazania uczniowi informacji zwrotnej i planowania dalszego procesu uczenia się.

6. Informacje uzyskane w procesie oceniania nauczyciel wykorzystuje również do modyfikowania organizacji, metod i sposobów pracy oraz zakresu wsparcia udzielanego uczniowi.

§ 111. Cele uczenia się i kryteria sukcesu

1. Nauczyciel organizuje proces uczenia się w sposób umożliwiający uczniowi rozumienie, czego się uczy, jakie działanie ma podjąć oraz po czym może rozpoznać osiągnięcie celu.

2. Nauczyciel komunikuje uczniowi cele uczenia się i kryteria sukcesu odpowiednio do realizowanego wymagania edukacyjnego oraz sytuacji edukacyjnej.

3. Cele uczenia się i kryteria sukcesu formułuje się przede wszystkim dla ucznia, w sposób dostosowany do jego wieku, możliwości i potrzeb oraz wspierający jego świadome uczestniczenie w procesie uczenia się.

4. Kryteria sukcesu określają, po czym uczeń może rozpoznać oczekiwane działanie lub jego rezultat, i służą w szczególności korzystaniu z informacji zwrotnej, dokonywaniu samooceny oraz planowaniu dalszego uczenia się.

5. Cele uczenia się i kryteria sukcesu nie stanowią dodatkowych wymagań edukacyjnych i nie mogą rozszerzać wymagań wynikających z realizowanego programu nauczania.

§ 112. Dowody uczenia się

1. Nauczyciel systematycznie gromadzi i analizuje dowody uczenia się ucznia w celu rozpoznawania osiągnięcia wymagań edukacyjnych oraz jakości tego osiągnięcia.

2. Dowodem uczenia się jest działanie ucznia lub rezultat tego działania, który pozwala rozpoznać, co uczeń wie, rozumie i potrafi zrobić w odniesieniu do określonego wymagania edukacyjnego.

3. Dowody uczenia się mogą być pozyskiwane w szczególności poprzez rozmowę z uczniem, jego wypowiedzi ustne i pisemne, wykonywanie zadań, działania praktyczne, projekty,

doświadczenia edukacyjne, analizę wytworów ucznia, obserwację jego działania, samoocenę oraz inne sytuacje edukacyjne umożliwiające rozpoznanie osiągnięć ucznia.

4. Sama liczba wykonanych prac, podjętych aktywności, zgromadzonych wpisów lub uzyskanych stopni nie stanowi dowodu poziomu osiągnięcia wymagań edukacyjnych.

5. To samo wymaganie edukacyjne może być rozpoznawane w różnych sytuacjach edukacyjnych. Uczeń może ponownie wykazać osiągnięcie wymagania, a późniejsze działanie może stanowić bardziej aktualny dowód jego osiągnięcia.

§ 113. Informacja zwrotna

1. Nauczyciel, na podstawie rozpoznanych dowodów uczenia się, przekazuje uczniowi informację zwrotną pomagającą mu w dalszym uczeniu się.

2. Informacja zwrotna, odpowiednio do sytuacji edukacyjnej, pozwala uczniowi rozpoznać:

1) co już osiągnął i co wykonuje prawidłowo;

2) co wymaga poprawy, uzupełnienia lub dalszego rozwoju;

3) w jaki sposób może poprawić lub rozwinąć swoje działanie;

4) jaki może być jego kolejny krok w uczeniu się.

3. Zakres informacji zwrotnej dostosowuje się do sytuacji edukacyjnej i potrzeb ucznia. Nie każda jednostkowa informacja zwrotna musi zawierać wszystkie elementy określone w ust. 2, jeżeli przekazana informacja jest wystarczająca, aby pomóc uczniowi w podjęciu dalszego działania.

4. Informacja zwrotna jest kierowana przede wszystkim do ucznia i jest formułowana w sposób dostosowany do jego wieku, możliwości i potrzeb oraz do sytuacji edukacyjnej, której dotyczy.

5. Informacja zwrotna może być przekazywana ustnie lub pisemnie, w szczególności podczas rozmowy z uczniem, w toku wykonywania zadania, na pracy ucznia albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nie wymaga każdorazowo sporządzania odrębnego, rozbudowanego zapisu.

6. Informacja o osiągnięciu ucznia spełnia funkcję wspierającą wtedy, gdy pomaga uczniowi rozpoznać jego aktualne osiągnięcie i podjąć kolejny krok w uczeniu się.

7. Ustalenie bieżącego stopnia, jeżeli jest on stosowany na zasadach określonych w Statucie, nie zastępuje informacji zwrotnej i nie wyczerpuje obowiązku przekazania uczniowi informacji pomagającej mu w dalszym uczeniu się.

8. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się w formach określonych w Statucie. Udostępnienie rodzicowi informacji zwrotnej kierowanej do ucznia, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie zmienia jej podstawowego adresata i nie oznacza obowiązku redagowania każdej informacji zwrotnej jako odrębnego komunikatu dla rodzica.

§ 114. Ocenianie bieżące w klasach I–III

1. W klasach I–III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mają charakter opisowy.

2. Ocenianie bieżące odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w §§ 110–113 i polega na rozpoznawaniu osiągnięć ucznia na podstawie dowodów uczenia się oraz przekazywaniu mu informacji zwrotnej wspierającej dalsze uczenie się.

3. Ocena bieżąca może być przekazywana ustnie lub pisemnie, odpowiednio do sytuacji edukacyjnej, wieku i potrzeb ucznia. Nie wymaga każdorazowo sporządzania rozbudowanego opisu.

4. W ocenianiu bieżącym w klasach I–III nie stosuje się stopni w skali 1–6 ani symboli, znaków graficznych, kolorów, liter, nazw, piktogramów lub innych oznaczeń, jeżeli tworzą one skalę wartościującą osiągnięcia ucznia lub pełnią funkcję zastępczą wobec stopnia.

5. W klasach I–III nauczyciel może stosować narzędzia wspierające uczenie się, w szczególności kryteria sukcesu, checklisty, samoocenę i ocenę koleżeńską oraz oznaczenia pomagające uczniowi rozpoznać wykonanie określonego kryterium lub etap pracy. Oznaczenia te muszą odnosić się do konkretnego działania lub kryterium i nie mogą służyć do całościowego wartościowania pracy ucznia, tworzenia skali od wyniku najlepszego do najsłabszego ani zastępować stopni lub informacji zwrotnej. Oznaczenie wskazuje uczniowi informację o jego pracy wobec określonego kryterium, a nie jego miejsce na skali osiągnięć.

6. Nauczyciel nie ustala z góry wymaganej liczby ocen bieżących ani informacji zwrotnych. Gromadzi takie dowody uczenia się i w takiej liczbie, jaka jest potrzebna do rzetelnego rozpoznawania osiągnięć ucznia i planowania jego dalszego uczenia się.

§ 115. Ocenianie bieżące w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII podstawowym sposobem bieżącego komunikowania uczniowi informacji o jego osiągnięciach jest informacja zwrotna, oparta na rozpoznaniu dowodów uczenia się i odnosząca się do wymagań edukacyjnych.

2. Nauczyciel może dodatkowo zastosować stopień bieżący w skali 1–6, jeżeli działanie ucznia lub zgromadzone dowody pozwalają na podsumowujące rozpoznanie poziomu osiągnięcia określonego wymagania edukacyjnego albo spójnego zakresu wymagań edukacyjnych.

3. Stopnie bieżące ustala się w skali:

1) celujący – 6;

2) bardzo dobry – 5;

3) dobry – 4;

4) dostateczny – 3;

5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1.

4. Stopień bieżący informuje, w jakim stopniu uczeń osiągnął określone wymaganie edukacyjne lub kilka powiązanych ze sobą wymagań. Nauczyciel ustala stopień na podstawie tego, co uczeń rzeczywiście wykazał w swoim działaniu. Stopnia nie ustala się za sam fakt napisania sprawdzianu, wykonania projektu, udzielenia odpowiedzi, przygotowania prezentacji czy wykonania innego zadania. Formy te służą nauczycielowi do zebrania dowodów uczenia się. Dopiero na podstawie tych dowodów nauczyciel rozpoznaje poziom osiągnięcia wymagań i – jeżeli jest to uzasadnione – może ustalić stopień bieżący. Ta sama forma pracy może dostarczyć dowodów dotyczących różnych wymagań, a to samo wymaganie może być rozpoznawane na podstawie różnych form aktywności ucznia.

5. Ustalając stopień bieżący, nauczyciel umożliwia uczniowi rozpoznanie, jakiego wymagania edukacyjnego lub jakiego zakresu wymagań stopień dotyczy.

6. Stosowanie stopnia bieżącego nie zmienia zasad przekazywania uczniowi informacji zwrotnej określonych w § 113.

7. Nie ustala się minimalnej liczby stopni bieżących, które uczeń powinien uzyskać w okresie lub roku szkolnym. Nauczyciel gromadzi liczbę i rodzaj dowodów wystarczających do rzetelnego rozpoznania osiągnięć ucznia.

8. Stopnie bieżące nie podlegają sumowaniu, ważeniu ani uśrednianiu w celu ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nie stanowią matematycznych składników oceny klasyfikacyjnej.

9. Stopnia bieżącego nie ustala się za sam fakt wykonania albo niewykonania czynności, która nie pozwala rozpoznać osiągnięcia wymagania edukacyjnego. W szczególności stopień nie może być nagrodą ani karą za samo posiadanie lub brak materiałów, zeszytu lub przyborów, wykonanie polecenia organizacyjnego, sam poziom aktywności rozumiany jako częstotliwość zabierania głosu lub zgłaszania się, samą obecność na zajęciach albo sam udział w określonej aktywności. Zachowania te nie stanowią same przez się dowodu osiągnięcia wymagania edukacyjnego.

10. Jeżeli sposób działania ucznia podczas wykonywania zadania, projektu, pracy praktycznej, wypowiedzi lub innej aktywności dostarcza dowodu osiągnięcia wymagania edukacyjnego, nauczyciel uwzględnia ten dowód przy rozpoznawaniu osiągnięć ucznia. Wysiłek lub zaangażowanie ucznia nie stanowią samodzielnej podstawy ustalenia stopnia bieżącego, z wyjątkiem przypadków, w których obowiązek ich uwzględnienia wynika z odrębnych przepisów. W takich przypadkach nauczyciel uwzględnia wysiłek lub zaangażowanie w zakresie i na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 116. Ponowne wykazanie osiągnięcia wymagania edukacyjnego

1. Uczeń ma możliwość ponownego wykazania osiągnięcia wymagania edukacyjnego, w szczególności jeżeli wcześniej go nie osiągnął, osiągnął je częściowo albo chce wykazać wyższy poziom jego osiągnięcia.

2. Ponowne wykazanie osiągnięcia wymagania następuje po przekazaniu uczniowi informacji zwrotnej oraz stworzeniu mu możliwości dalszej pracy nad tym wymaganiem.

3. Ponowne wykazanie osiągnięcia wymagania nie jest wyłącznie poprawianiem wcześniej uzyskanego stopnia. Jego celem jest uzyskanie nowego dowodu uczenia się pozwalającego rozpoznać aktualny poziom osiągnięcia wymagania.

4. Ponowne wykazanie osiągnięcia wymagania może nastąpić w tej samej albo innej sytuacji edukacyjnej, jeżeli wybrana forma pozwala rzetelnie rozpoznać osiągnięcie tego samego wymagania. Może odbywać się w szczególności podczas kolejnego zadania, rozmowy, wypowiedzi, działania praktycznego, projektu, pracy pisemnej lub innej sytuacji wynikającej z toku uczenia się.

5. Ponowne wykazanie osiągnięcia wymagania nie musi każdorazowo przyjmować formy odrębnego sprawdzianu lub formalnej „poprawy”. Może nastąpić w naturalnym toku dalszego uczenia się, jeżeli działanie ucznia dostarcza wystarczającego dowodu osiągnięcia wymagania.

6. Nauczyciel ustala sposób i termin ponownego wykazania osiągnięcia wymagania z uwzględnieniem charakteru wymagania, potrzeb ucznia oraz organizacji procesu nauczania i uczenia się.

7. Nowy dowód nauczyciel analizuje wraz z pozostałymi dowodami odnoszącymi się do danego wymagania. Jeżeli późniejszy dowód pełniej i rzetelniej pokazuje aktualny poziom osiągnięcia wymagania, może mieć większe znaczenie niż dowód wcześniejszy.

8. Wcześniejsze nieosiągnięcie wymagania nie może być automatycznie uwzględniane jako czynnik obniżający późniejsze rozpoznanie jego osiągnięcia poprzez uśrednianie, ważenie lub inne matematyczne przeliczanie wcześniejszych i późniejszych wyników.

9. Jeżeli kolejne dowody dotyczące tego samego wymagania są rozbieżne, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności ich aktualność, jakość, samodzielność działania ucznia oraz trwałość i powtarzalność wykazywanej wiedzy lub umiejętności.

10. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio zarówno wtedy, gdy wcześniejsze rozpoznanie zostało wyrażone wyłącznie informacją zwrotną, jak i wtedy, gdy nauczyciel dodatkowo ustalił stopień bieżący.

§ 117. Dokumentowanie oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokumentuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania oraz zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne podlegające dokumentowaniu wpisuje się do dziennika elektronicznego.

3. W przypadku zastosowania stopnia bieżącego nauczyciel dokumentuje go w sposób pozwalający uczniowi rozpoznać, jakiego wymagania edukacyjnego albo spójnego zakresu wymagań stopień dotyczy.

4. Nie każdy dowód uczenia się stanowi odrębną ocenę bieżącą i nie każdy podlega osobnemu wpisowi do dziennika elektronicznego. Nauczyciel wykorzystuje dowody uczenia się do bieżącego rozpoznawania osiągnięć ucznia zgodnie z §§ 110–116.

5. Nie każda informacja zwrotna przekazana uczniowi wymaga odrębnego udokumentowania w dzienniku elektronicznym. Informacja zwrotna może być przekazywana w formach określonych w § 113.

6. Dokumentowanie oceniania nie może zastępować bezpośredniej pracy nauczyciela z uczniem ani prowadzić do utożsamiania liczby wpisów w dzienniku z zakresem lub jakością informacji o osiągnięciach ucznia.

7. Nauczyciel dokumentuje ocenianie w zakresie umożliwiającym monitorowanie osiągnięć ucznia, informowanie ucznia i jego rodziców oraz prawidłowe dokonanie klasyfikacji.

§ 118. Informowanie ucznia i rodziców oraz udostępnianie informacji i dokumentacji dotyczącej oceniania

1. Informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych ucznia przekazuje się uczniowi na bieżąco w procesie uczenia się, a jego rodzicom – w sposób umożliwiający im uzyskanie informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka.

2. Rodzice uzyskują informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia w szczególności:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) podczas spotkań trójstronnych uczeń–rodzic–nauczyciel;

3) podczas zebrań z rodzicami;

4) podczas indywidualnych spotkań i konsultacji z nauczycielem;

5) w innych uzgodnionych z rodzicem formach komunikacji.

3. Informacja przekazywana rodzicowi powinna umożliwiać mu rozpoznanie postępów ucznia, występujących trudności oraz – jeżeli jest to potrzebne – sposobów wspierania dziecka w dalszym uczeniu się.

4. Informowanie rodzica nie oznacza obowiązku odrębnego dokumentowania lub przekazywania mu każdego dowodu uczenia się ani każdej jednostkowej informacji zwrotnej kierowanej do ucznia. Zasady dotyczące podstawowego adresata informacji zwrotnej określa § 113 ust. 8.

5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Informacje te przekazuje się uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom udostępnia za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz omawia w zakresie potrzebnym do ich zrozumienia podczas pierwszego zebrania z rodzicami.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez odniesienie jej do wymagań edukacyjnych oraz dowodów uczenia się, na podstawie których została ustalona. Uzasadnienie wskazuje w szczególności rozpoznany poziom osiągnięcia wymagania oraz, odpowiednio do sytuacji, elementy wymagające dalszej pracy.

7. Uzasadnienie oceny może być przekazane uczniowi lub jego rodzicom ustnie albo pisemnie, odpowiednio do sytuacji i formy kontaktu.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi podczas zajęć, umożliwiając mu zapoznanie się z wynikiem pracy, sposobem jej oceny oraz przekazaną informacją zwrotną.

9. Po omówieniu sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy nauczyciel przekazuje ją uczniowi do domu bez obowiązku zwrotu, chyba że czasowe pozostawienie pracy w szkole jest uzasadnione potrzebą dalszego wykorzystania jej w procesie oceniania, wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ustalonej oceny albo zachowania materiału dokumentującego sposób rozpoznania osiągnięć ucznia.

9a. Zamiast czasowego pozostawienia oryginału pracy w Szkole nauczyciel może, przed przekazaniem pracy uczniowi do domu, sporządzić jej odwzorowanie cyfrowe w postaci skanu lub fotografii. Odwzorowanie przechowuje się przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w ust. 9, z zapewnieniem ochrony danych osobowych i dostępu wyłącznie osób upoważnionych. Po ustaniu celu przechowywania odwzorowanie usuwa się.

10. Jeżeli sprawdzona i oceniona pisemna praca pozostaje czasowo w szkole, uczeń i jego rodzice mają prawo zapoznać się z nią w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Po ustaniu przyczyny jej czasowego przechowywania pracę przekazuje się uczniowi do domu bez obowiązku zwrotu.

11. W przypadku powstania sporu dotyczącego oceniania ucznia, zgłoszenia zastrzeżeń do sposobu ustalenia oceny albo innych okoliczności wymagających wyjaśnienia przebiegu oceniania nauczyciel może pozostawić w szkole pracę lub inne dotyczące jej materiały przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy. W tym czasie praca pozostaje dostępna do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, w tym dokumentację powstałą w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności albo prac komisji;

4) innego oceniania ucznia, w szczególności arkusze lub karty oceniania, karty obserwacji osiągnięć albo inne utrwalone materiały dotyczące rozpoznawania jego osiągnięć – jeżeli dokumenty takie zostały sporządzone i są przechowywane przez Szkołę jako dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

Dokumentację udostępnia się do wglądu w Szkole, w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami, w obecności nauczyciela, wychowawcy, dyrektora albo osoby przez niego upoważnionej.

13. Robocze notatki nauczyciela, sporządzane na jego własny użytek w celu organizowania pracy, zapamiętania obserwacji, przygotowania informacji zwrotnej lub planowania dalszego nauczania, nie stają się z samego faktu ich sporządzenia dokumentacją dotyczącą oceniania ucznia, o której mowa w ust. 12. Jeżeli jednak zawarte w nich informacje zostaną włączone do

dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia lub utrwalone w dokumencie, na którym Szkoła opiera rozstrzygnięcie dotyczące jego oceniania, do takiej dokumentacji stosuje się zasady określone w ust. 12.

14. Udostępnianie dokumentacji odbywa się z zachowaniem ochrony danych osobowych innych uczniów.

§ 119. Klasyfikacja śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych – zasady ogólne

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w niniejszym Statucie.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, na zakończenie pierwszego okresu, o którym mowa w § 77 ust. 2.

3. Klasyfikacja śródroczna w zakresie zajęć edukacyjnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym okresie i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. Klasyfikacja roczna w zakresie zajęć edukacyjnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

5. Ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, na podstawie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz zgromadzonych dowodów uczenia się.

6. Ocena klasyfikacyjna stanowi syntetyczne rozpoznanie poziomu i jakości osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych realizowanych w okresie podlegającym klasyfikacji. Nie jest podsumowaniem liczby uzyskanych przez ucznia stopni bieżących.

7. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie rozpoznania osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych właściwych dla okresu podlegającego klasyfikacji, zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w § 120 i § 121.

8. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie ustala się przez obliczanie średniej arytmetycznej lub ważonej, sumowanie punktów, stopni, plusów, wybór stopnia występującego najczęściej ani przez inne automatyczne przeliczanie ocen bieżących lub liczby wykonanych prac i aktywności.

9. Rocznej oceny klasyfikacyjnej nie ustala się jako średniej oceny śródrocznej i osiągnięć rozpoznanych w drugim okresie. Przy jej ustalaniu uwzględnia się wymagania edukacyjne realizowane w całym roku szkolnym.

10. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze również pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na 1 dzień roboczy przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 120. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I–III

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. W klasyfikacji rocznej w klasach I–III ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń takie zajęcia realizuje.

3. Opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy ucznia w osiąganiu wymagań edukacyjnych oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Śródroczna ocena opisowa odnosi się do wymagań edukacyjnych realizowanych w pierwszym okresie i przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom informację przydatną do planowania dalszego uczenia się w drugim okresie.

5. Roczna ocena opisowa odnosi się do osiągnięć ucznia w całym roku szkolnym i przedstawia poziom oraz postępy w osiąganiu wymagań edukacyjnych realizowanych w danej klasie.

6. Ocenę opisową nauczyciel ustala na podstawie zgromadzonych i przeanalizowanych dowodów uczenia się, zgodnie z zasadami określonymi w §§ 110–116.

7. Ocena opisowa nie jest zestawieniem liczby wykonanych prac ani prostym podsumowaniem pojedynczych informacji zwrotnych. Powinna tworzyć spójną informację o aktualnych osiągnięciach ucznia oraz kierunku jego dalszego rozwoju.

§ 121. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

1) celujący – 6;

2) bardzo dobry – 5;

3) dobry – 4;

4) dostateczny – 3;

5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1.

2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel dokonuje całościowego rozpoznania osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych właściwych dla okresu podlegającego klasyfikacji.

3. W tym celu nauczyciel:

1) określa wymagania edukacyjne podlegające rozpoznaniu w danym okresie;

2) analizuje zgromadzone dowody uczenia się odnoszące się do tych wymagań;

3) rozpoznaje, które wymagania uczeń osiągnął oraz na jakim poziomie i z jaką jakością potrafi je wykazać;

4) uwzględnia aktualność dowodów, samodzielność działania ucznia, trwałość osiągnięcia oraz możliwość wykorzystania przez ucznia wiedzy i umiejętności w sytuacjach właściwych dla danego wymagania;

5) odnosi rozpoznany profil osiągnięć ucznia do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i ustala poziom, który najpełniej odpowiada aktualnym osiągnięciom ucznia;

6) sprawdza, czy ustaleniu danej oceny nie przeczy brak osiągnięcia wymagania, którego osiągnięcie jest niezbędne dla rozpoznania poziomu odpowiadającego tej ocenie;

7) w przypadku gdy profil osiągnięć ucznia odpowiada częściowo dwóm sąsiednim poziomom, rozstrzyga na podstawie aktualności, powtarzalności i jakości dowodów, samodzielności działania ucznia oraz stopnia, w jakim potrafi on wykorzystywać osiągniętą wiedzę i umiejętności.

4. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej nie polega na przypisywaniu jednakowego znaczenia wszystkim zgromadzonym dowodom. Znaczenie dowodu wynika w szczególności z tego, jakie wymaganie pozwala on rozpoznać, jak pełnej informacji dostarcza oraz na ile przedstawia aktualny poziom osiągnięcia ucznia.

5. Profil osiągnięć ucznia nie musi być jednakowy w odniesieniu do wszystkich wymagań edukacyjnych. Pojedynczy słabszy dowód nie powoduje automatycznie obniżenia oceny

klasyfikacyjnej, jeżeli aktualne i powtarzalne dowody potwierdzają poziom osiągnięcia wymagań odpowiadający tej ocenie. Pojedynczy szczególnie wysoki wynik nie stanowi natomiast samodzielnej podstawy ustalenia oceny wyższej, jeżeli pozostałe dowody nie potwierdzają osiągnięcia poziomu wymagań właściwego dla tej oceny.

6. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej musi znajdować uzasadnienie w wymaganiach edukacyjnych oraz dowodach uczenia się potwierdzających rozpoznany poziom ich osiągnięcia, z uwzględnieniem szczególnych zasad ustalania ocen z niektórych zajęć edukacyjnych określonych w § 123. Uzasadnienie oceny nie polega na przedstawieniu średniej ocen bieżących ani zestawienia liczby uzyskanych stopni.

7. W przypadku rozbieżności pomiędzy wcześniejszymi i późniejszymi dowodami dotyczącymi tego samego wymagania nauczyciel stosuje zasady określone w § 116, uwzględniając przede wszystkim dowody, które najrzetelniej pokazują aktualny poziom osiągnięcia wymagania.

8. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia wymagania edukacyjne realizowane w całym roku szkolnym. Osiągnięcie wymagania wykazane w późniejszym okresie może potwierdzić jego aktualne opanowanie, ale nie zwalnia nauczyciela z rozpoznania osiągnięcia pozostałych wymagań realizowanych w ciągu roku.

9. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych powinny umożliwiać nauczycielowi dokonanie rozpoznania określonego w niniejszym paragrafie i pozostawać zgodne z wymaganiami wynikającymi z realizowanego programu nauczania.

§ 122. Znaczenie poszczególnych ocen klasyfikacyjnych

1. Znaczenie poszczególnych ocen klasyfikacyjnych określonych w niniejszym paragrafie stanowi wspólną dla Szkoły ramę rozpoznawania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV–VIII.

2. Kryteria określone w niniejszym paragrafie stosuje się w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych oraz wymagań niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen ustalonych przez nauczyciela.

3. Ogólne znaczenie ocen klasyfikacyjnych jest następujące:

1) stopień celujący – 6

otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu osiąga wymagania edukacyjne właściwe dla okresu podlegającego klasyfikacji. Samodzielnie i świadomie wykorzystuje wiedzę i umiejętności, także w sytuacjach nowych lub złożonych, trafnie dobiera sposoby działania, łączy różne wiadomości i umiejętności, dostrzega zależności, analizuje, uzasadnia rozwiązania i formułuje wnioski. Jego osiągnięcia wskazują na bardzo wysoki poziom rozumienia, samodzielności i jakości działania. Ocena celująca nie wymaga wykazywania wiedzy ani umiejętności wykraczających poza wymagania wynikające z realizowanego programu nauczania.

2) stopień bardzo dobry – 5

otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu osiąga wymagania edukacyjne. Samodzielnie i poprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami, rozumie istotne pojęcia, zasady i zależności, dobiera właściwe sposoby działania, uzasadnia rozwiązania oraz skutecznie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i bardziej złożonych.

3) stopień dobry – 4

otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu osiąga wymagania edukacyjne. Rozumie najważniejsze pojęcia, zasady i zależności oraz samodzielnie i poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych. Potrafi dobrać odpowiedni sposób działania i wyjaśnić lub uzasadnić jego podstawowe elementy. W sytuacjach bardziej złożonych lub mniej typowych może potrzebować ukierunkowania.

4) stopień dostateczny – 3

otrzymuje uczeń, który osiąga podstawowy poziom wymagań edukacyjnych. Rozumie najważniejsze pojęcia i zasady oraz wykorzystuje podstawową wiedzę i umiejętności w prostych i znanych sytuacjach. W sytuacjach wymagających samodzielnego wyboru sposobu działania, łączenia kilku elementów wiedzy lub zastosowania jej w mniej typowych warunkach może potrzebować pomocy lub ukierunkowania nauczyciela.

5) stopień dopuszczający – 2

otrzymuje uczeń, który osiągnął wymagania edukacyjne określone jako niezbędne do otrzymania oceny dopuszczającej. Potrafi wykonać podstawowe działania i wykazać podstawową wiedzę lub umiejętności odnoszące się do tych wymagań, choć może popełniać błędy i potrzebować ukierunkowania lub wsparcia nauczyciela. Pomoc nauczyciela nie może jednak zastępować działania ucznia – zgromadzone dowody muszą pozwalać rozpoznać, że uczeń rzeczywiście osiągnął wymagania na poziomie dopuszczającym.

6) stopień niedostateczny – 1

otrzymuje uczeń, który nie wykazał osiągnięcia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny dopuszczającej. Zgromadzone dowody, z uwzględnieniem możliwości ponownego wykazania osiągnięcia wymagania na zasadach określonych w § 116, nie pozwalają na rozpoznanie poziomu odpowiadającego ocenie dopuszczającej. Pojedynczy niekorzystny wynik, niewykonanie jednego zadania lub pojedynczy dowód nieosiągnięcia wymagania nie stanowią samodzielnej podstawy ustalenia oceny niedostatecznej.

4. Określenia poziomu osiągnięcia wymagań użyte w ust. 3 nie oznaczają procentowej liczby osiągniętych wymagań i nie stanowią podstawy do mechanicznego przeliczania wymagań, punktów, stopni lub innych wyników na ocenę klasyfikacyjną.

5. Przy stosowaniu kryteriów określonych w ust. 3 nauczyciel uwzględnia przede wszystkim jakość, samodzielność, trwałość i sposób wykorzystania osiągniętej wiedzy i umiejętności, odpowiednio do charakteru danego wymagania i specyfiki zajęć edukacyjnych.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych rozwijają i konkretyzują znaczenie ocen określone w niniejszym paragrafie, lecz nie mogą pozostawać z nim w sprzeczności ani wprowadzać dodatkowych wymagań niewynikających z realizowanego programu nauczania.

§ 123. Szczególne zasady ustalania ocen z niektórych zajęć edukacyjnych

1. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, a w okresie stosowania dotychczasowej podstawy programowej – z techniki, oraz z plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego bierze się ponadto pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Zasady określone w ust. 1 i 2 stosuje się łącznie z zasadami oceniania określonymi w niniejszym Dziale, z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

4. Wysiłku, o którym mowa w ust. 1, nie utożsamia się wyłącznie z poziomem sprawności, uzdolnień lub końcowym rezultatem działania ucznia. Rozpoznaje się go w odniesieniu do sposobu, w jaki uczeń podejmuje i realizuje obowiązki wynikające ze specyfiki danych zajęć.

§ 124. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych – zasady wspólne

1. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ustalający roczną ocenę klasyfikacyjną ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.

2. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel informuje:

1) ucznia – podczas zajęć edukacyjnych albo indywidualnie;

2) jego rodziców – za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala na podstawie dowodów uczenia się zgromadzonych do dnia jej ustalenia oraz rozpoznanych na ten dzień osiągnięć ucznia, zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w § 120 albo w §§ 121–123.

4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter informacyjny i nie jest jeszcze ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną. Jej ustalenie nie kończy procesu uczenia się, gromadzenia dowodów ani rozpoznawania osiągnięć ucznia.

5. Po poinformowaniu o przewidywanej ocenie nauczyciel nadal uwzględnia dowody uczenia się uzyskane przez ucznia do czasu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, w tym dowody wynikające z ponownego wykazania osiągnięcia wymagania na zasadach określonych w § 116.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna może różnić się od oceny przewidywanej, jeżeli dowody uczenia się zgromadzone po ustaleniu oceny przewidywanej uzasadniają zmianę rozpoznania osiągnięć lub postępów ucznia. Zmiana ta musi znajdować uzasadnienie w wymaganiach edukacyjnych i dowodach uczenia się oraz następować zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Dziale.

7. Sprostowanie oczywistej pomyłki pisarskiej, technicznej lub innej oczywistej omyłki, w tym omyłkowego wpisania przewidywanej oceny innej niż rzeczywiście ustalona przez nauczyciela, nie stanowi zmiany oceny wynikającej z ponownego rozpoznania osiągnięć ucznia. Po stwierdzeniu pomyłki nauczyciel niezwłocznie dokonuje sprostowania i informuje ucznia oraz jego rodziców o prawidłowej przewidywanej ocenie i przyczynie sprostowania. Błędny wpis nie stanowi podstawy do żądania ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z omyłkowo wpisaną oceną.

8. Jeżeli po prawidłowym ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej późniejsze dowody uczenia się wskazują na zmianę rozpoznania osiągnięć lub postępów ucznia, nauczyciel uwzględnia je przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej. Zmiana nie może mieć charakteru kary ani wynikać wyłącznie z zachowania ucznia, braku materiałów lub przyborów, niewykonania czynności organizacyjnej, pojedynczej nieobecności, pojedynczego niewykonania zadania albo pojedynczego niekorzystnego wyniku.

9. Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że aktualne dowody mogą prowadzić do niekorzystnej dla ucznia zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej w stosunku do oceny przewidywanej, informuje o tym ucznia oraz, w miarę możliwości przed ustaleniem oceny rocznej, jego rodziców, wskazując przyczynę zmiany rozpoznania osiągnięć. Informacja ta ma charakter informacyjny i nie stanowi dodatkowego warunku skutecznego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z rzeczywiście rozpoznanymi osiągnięciami ucznia.

10. Złożenie wniosku w trybie określonym odpowiednio w § 125 albo § 126 nie jest warunkiem uwzględnienia przez nauczyciela nowych dowodów uczenia się. Jeżeli dowody zgromadzone po poinformowaniu o przewidywanej ocenie uzasadniają korzystniejszą zmianę rozpoznania osiągnięć ucznia, nauczyciel uwzględnia je przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej także bez wniosku ucznia lub jego rodziców.

11. Roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala nie później niż na jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 125. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o otrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż ocena przewidywana.

2. Warunkiem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie przez ucznia poziomu osiągnięcia wymagań edukacyjnych odpowiadającego ocenie wyższej, zgodnie z zasadami określonymi w §§ 121–123.

3. Prawo, o którym mowa w ust. 1, nie jest uzależnione od:

1) liczby uzyskanych wcześniej stopni bieżących;

2) średniej ocen;

3) wcześniejszego skorzystania z możliwości ponownego wykazania osiągnięcia wymagania;

4) wykonania wszystkich prac lub zadań w ciągu roku;

5) innych warunków niezwiązanych z rozpoznaniem osiągnięcia wymagań edukacyjnych, z zastrzeżeniem szczególnych zasad określonych w § 123.

4. Uczeń lub jego rodzic zgłasza nauczycielowi zamiar ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie, w formie pisemnej albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W zgłoszeniu wskazuje ocenę, o którą uczeń się ubiega.

5. Możliwość ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana nie ogranicza się do oceny o jeden stopień wyższej. Uczeń może ubiegać się o ocenę, której wymagania – jego zdaniem – odpowiadają rzeczywiście osiągniętemu poziomowi.

6. Po otrzymaniu zgłoszenia nauczyciel ponownie analizuje zgromadzone dowody uczenia się w odniesieniu do wymagań niezbędnych do otrzymania wskazanej przez ucznia oceny.

7. Jeżeli zgromadzone dowody są wystarczające do rozpoznania poziomu odpowiadającego ocenie wyższej, nie przeprowadza się dodatkowego sprawdzenia wyłącznie z powodu złożenia wniosku. Nauczyciel uwzględnia te dowody przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Jeżeli zgromadzone dowody nie są wystarczające do rozpoznania poziomu odpowiadającego ocenie, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel wskazuje uczniowi wymaganie edukacyjne albo spójny zakres wymagań, których osiągnięcie wymaga dodatkowego wykazania, oraz ustala z nim odpowiednią formę i termin przedstawienia dodatkowego dowodu.

9. Forma ponownego wykazania osiągnięcia powinna odpowiadać charakterowi rozpoznawanych wymagań. Może obejmować w szczególności wypowiedź ustną lub pisemną, wykonanie zadania, działania praktycznego, projektu, rozwiązanie problemu albo inną sytuację pozwalającą rzetelnie rozpoznać osiągnięcie wymagań.

10. Postępowanie dotyczące otrzymania oceny wyższej niż przewidywana nie ma charakteru odrębnego egzaminu z materiału całego roku szkolnego. Obejmuje wymagania niezbędne do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń, w zakresie, w którym dotychczas zgromadzone dowody nie pozwalają na wystarczające rozpoznanie ich osiągnięcia.

11. Dodatkowe wykazanie osiągnięcia wymagania przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem, nie później niż na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

12. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie całości profilu osiągnięć ucznia, z uwzględnieniem nowych dowodów uzyskanych w toku postępowania. Wynik pojedynczego dodatkowego zadania lub sprawdzenia nie stanowi samodzielnie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

13. Niewykazanie przez ucznia poziomu odpowiadającego ocenie wyższej nie stanowi samo przez się podstawy do obniżenia wcześniej przewidywanej oceny.

14. Po zakończeniu postępowania nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o jego wyniku oraz o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

§ 126. Przewidywana roczna ocena opisowa w klasach I–III i tryb ponownego rozpoznania osiągnięć ucznia

1. W klasach I–III przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma charakter opisowy.

2. Ze względu na opisowy charakter oceny klasyfikacyjnej w klasach I–III, otrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej korzystniejszej niż przewidywana polega na ponownym rozpoznaniu osiągnięć ucznia i odpowiednim uzupełnieniu lub zmianie treści przewidywanej oceny opisowej, jeżeli zgromadzone dowody uzasadniają rozpoznanie wyższego poziomu osiągnięć lub większych postępów ucznia.

3. Uczeń lub jego rodzic może, w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie opisowej, zwrócić się do nauczyciela o ponowne rozpoznanie osiągnięć ucznia w zakresie wskazanym we wniosku. Wniosek może być złożony w formie pisemnej albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. We wniosku wskazuje się w szczególności ten zakres przewidywanej oceny opisowej, który – zdaniem ucznia lub rodzica – nie odzwierciedla aktualnych osiągnięć lub postępów ucznia.

5. Po otrzymaniu wniosku nauczyciel ponownie analizuje zgromadzone dowody uczenia się dotyczące wskazanego zakresu oraz odnosi je do wymagań edukacyjnych realizowanych w danej klasie.

6. Jeżeli zgromadzone dowody są wystarczające do rozpoznania osiągnięć ucznia w sposób korzystniejszy niż wynika to z przewidywanej oceny opisowej, nie przeprowadza się dodatkowego sprawdzenia wyłącznie z powodu złożenia wniosku. Nauczyciel uwzględnia wyniki ponownej analizy przy ustalaniu rocznej oceny opisowej.

7. Jeżeli zgromadzone dowody nie są wystarczające do rozstrzygnięcia, nauczyciel może umożliwić uczniowi ponowne wykazanie osiągnięcia określonego wymagania albo spójnego zakresu wymagań w formie dostosowanej do wieku ucznia, charakteru wymagania oraz jego potrzeb edukacyjnych.

8. Ponowne wykazanie osiągnięcia może nastąpić w szczególności podczas rozmowy z uczniem, wykonania zadania, działania praktycznego, wypowiedzi ustnej lub pisemnej albo innej naturalnej sytuacji edukacyjnej pozwalającej rozpoznać osiągnięcia ucznia. Nie ma ono charakteru odrębnego egzaminu.

9. Ewentualne dodatkowe wykazanie osiągnięcia przeprowadza się nie później niż na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. Roczną ocenę opisową nauczyciel ustala na podstawie całości zgromadzonych i aktualnych dowodów uczenia się, z uwzględnieniem poziomu i postępów ucznia oraz jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zgodnie z § 120.

11. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, nie może prowadzić samo przez się do niekorzystnej zmiany treści przewidywanej oceny opisowej. Jeżeli jednak późniejsze dowody uczenia się zmieniają rozpoznanie aktualnych osiągnięć ucznia, nauczyciel uwzględnia je przy ustalaniu rocznej oceny opisowej zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

12. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o wyniku ponownego rozpoznania osiągnięć oraz uwzględnia ten wynik w treści rocznej oceny opisowej.

§ 127. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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 zaangażowanie w 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) współpraca 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.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:

1) nauczycieli uczących ucznia oraz innych nauczycieli posiadających istotne informacje dotyczące jego zachowania;

2) uczniów danego oddziału;

3) ocenianego ucznia.

4. Opinie, o których mowa w ust. 3, stanowią źródło informacji dla wychowawcy i są uwzględniane przy całościowym rozpoznaniu zachowania ucznia. Nie mają charakteru głosowania ani matematycznego ustalania oceny. Ostateczną ocenę ustala wychowawca oddziału.

5. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę zachowanie ucznia w całym okresie podlegającym klasyfikacji, jego powtarzalność, charakter i okoliczności poszczególnych zdarzeń, ich skutki dla innych osób i społeczności szkolnej oraz sposób reagowania ucznia na zwracane mu uwagi i podejmowane działania wychowawcze.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest nagrodą ani karą i nie służy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia. Wyniki w nauce, uzdolnienia ucznia ani poziom osiągnięcia wymagań edukacyjnych nie mogą same przez się wpływać na ocenę zachowania.

7. Pojedyncze zdarzenie, co do zasady nie przesądza automatycznie o ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Zdarzenie o szczególnie poważnym charakterze może jednak mieć istotny wpływ na ocenę, z uwzględnieniem jego rodzaju, okoliczności, skutków, stopnia odpowiedzialności ucznia oraz jego późniejszego postępowania.

8. Przy ustalaniu oceny zachowania nie traktuje się jako samodzielnej podstawy jej obniżenia okoliczności niezależnych od ucznia, w szczególności usprawiedliwionej nieobecności, sytuacji zdrowotnej lub rodzinnej.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie dokumentacji określonej w przepisach prawa.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie Szkoły.

11. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

§ 128. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I–III

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z zasadami określonymi w § 127, na podstawie całościowego rozpoznania funkcjonowania ucznia w obszarach, o których mowa w § 127 ust. 2.

3. Ocena opisowa zachowania przedstawia, odpowiednio do wieku i etapu rozwoju ucznia:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia;

2) sposób okazywania szacunku innym osobom;

3) podejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) umiejętność współpracy i budowania dobrych relacji;

8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) postawę szacunku wobec własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Ocena opisowa nie musi zawierać odrębnego zdania odnoszącego się do każdego z obszarów wymienionych w ust. 3. Może mieć formę syntetyczną, łączącą informacje dotyczące kilku obszarów zachowania. Powinna jednak przedstawiać te elementy zachowania ucznia, które są istotne dla rzetelnego rozpoznania jego funkcjonowania w okresie podlegającym klasyfikacji.

5. Ocena opisowa wskazuje w szczególności:

1) zachowania, postawy i umiejętności społeczne, które uczeń prezentuje w sposób utrwalony;

2) obszary, w których uczeń czyni postępy;

3) zachowania lub umiejętności wymagające dalszego rozwoju;

4) odpowiednio do potrzeb – kierunek dalszej pracy wychowawczej i rozwojowej ucznia.

6. Przy formułowaniu oceny opisowej wychowawca uwzględnia wiek ucznia, jego możliwości rozwojowe, stopień samodzielności oraz zmiany zachodzące w jego zachowaniu w okresie podlegającym klasyfikacji, z zachowaniem zasad określonych w § 127 ust. 8 i 9.

7. Ocena opisowa zachowania nie jest odpowiednikiem stopniowej skali ocen zachowania stosowanej od klasy IV. Nie przypisuje się jej oznaczeń typu „wzorowe”, „bardzo dobre”, „dobre”, „poprawne”, „nieodpowiednie” lub „naganne” ani innych symboli tworzących zastępczą hierarchiczną skalę zachowania.

8. Śródroczna ocena opisowa zachowania powinna dostarczać uczniowi i jego rodzicom informacji przydatnej do dalszej pracy wychowawczej i rozwojowej w drugim okresie.

9. Roczna ocena opisowa zachowania odnosi się do funkcjonowania ucznia w całym roku szkolnym i uwzględnia jego aktualne zachowanie, rozwój oraz zmiany zachodzące w okresie objętym klasyfikacją.

§ 129. Skala i sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca dokonuje całościowego rozpoznania funkcjonowania ucznia w dziewięciu obszarach określonych w § 127 ust. 2, z uwzględnieniem zasad określonych w § 127.

3. Wychowawca, ustalając ocenę:

1) analizuje informacje dotyczące zachowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji;

2) uwzględnia opinie, o których mowa w § 127 ust. 3;

3) rozpoznaje sposób funkcjonowania ucznia w poszczególnych obszarach zachowania;

4) uwzględnia powtarzalność zachowań, ich charakter, okoliczności i skutki oraz zmiany zachodzące w zachowaniu ucznia;

5) odnosi rozpoznany profil zachowania ucznia do znaczenia poszczególnych ocen określonego w § 131;

6) ustala ocenę, która najpełniej odpowiada całościowemu obrazowi zachowania ucznia.

4. Profil zachowania ucznia nie musi być jednakowy we wszystkich obszarach. Pojedyncze zachowanie pozytywne nie stanowi samodzielnej podstawy ustalenia wysokiej oceny, a pojedyncze zachowanie niepożądane, co do zasady, nie przesądza automatycznie o ocenie obniżonej, z uwzględnieniem § 127 ust. 7 dotyczącego zdarzeń o szczególnie poważnym charakterze.

5. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się poprzez sumowanie punktów, liczenie uwag pozytywnych i negatywnych, obliczanie ich bilansu ani stosowanie innego automatycznego przeliczenia zachowań ucznia na ocenę.

6. Wpisy w części dziennika elektronicznego dotyczącej zachowania ucznia stanowią jedno ze źródeł informacji wykorzystywanych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nie stanowią one wyłącznego ani zamkniętego rejestru zachowań ucznia.

7. Brak wcześniejszego wpisu dotyczącego określonego zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym nie oznacza, że zachowanie to nie miało miejsca, i nie wyłącza możliwości jego uwzględnienia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli informacja o nim została wiarygodnie ustalona.

8. Wychowawca przy ustalaniu oceny uwzględnia wszystkie istotne i wiarygodne informacje o zachowaniu ucznia, w szczególności:

1) własne obserwacje;

2) informacje i opinie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

3) wpisy w dzienniku elektronicznym;

4) informacje wynikające z dokumentacji szkolnej dotyczącej zdarzeń lub zachowania ucznia;

5) opinie, o których mowa w § 127 ust. 3;

6) wyjaśnienia ucznia;

7) inne wiarygodne informacje pozwalające na rzetelne rozpoznanie jego zachowania.

Jeżeli istotna informacja nie została wcześniej odnotowana w dzienniku elektronicznym albo jej okoliczności są sporne, wychowawca wyjaśnia ją w zakresie niezbędnym do rzetelnego ustalenia oceny i umożliwia uczniowi przedstawienie własnego stanowiska.

9. Brak wpisu nauczyciela w dzienniku elektronicznym nie może być traktowany jako domniemanie, że uczeń w danym obszarze zachowania funkcjonował prawidłowo, jeżeli wychowawca posiada inne wiarygodne informacje wskazujące na odmienny stan faktyczny.

10. Przy rozpoznawaniu zachowania wychowawca uwzględnia również sposób, w jaki uczeń reaguje na własne zachowanie i jego skutki, w szczególności zdolność do przyjęcia odpowiedzialności, podjęcia działań naprawczych, wyciągania wniosków oraz trwałość późniejszej zmiany zachowania. Podjęcie działania naprawczego nie powoduje jednak automatycznego pominięcia wcześniejszego zachowania i jego skutków.

11. Zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej, o którym mowa w § 127 ust. 2 pkt 8, może przejawiać się w różnych formach odpowiednich do wieku, możliwości i sytuacji ucznia. Uzyskanie określonej oceny zachowania nie może być uzależnione od obowiązkowego udziału w konkursach, zawodach, uroczystościach, wolontariacie, dodatkowych zajęciach ani innych aktywnościach wykraczających poza zwykłe funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej.

12. Brak udziału ucznia w dodatkowych lub dobrowolnych formach aktywności nie stanowi samodzielnej podstawy obniżenia oceny zachowania.

13. Ustalona ocena klasyfikacyjna zachowania musi znajdować uzasadnienie w rozpoznanym profilu zachowania ucznia w obszarach określonych w § 127 ust. 2 oraz w istotnych i wiarygodnych informacjach, na podstawie których wychowawca dokonał tego rozpoznania.

§ 130. Informowanie rodziców o zachowaniu ucznia

1. Rodzicom przekazuje się informacje o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia w szczególności:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) podczas zebrań i konsultacji;

3) podczas indywidualnych rozmów z wychowawcą, nauczycielem lub innym pracownikiem pedagogicznym Szkoły;

4) telefonicznie albo w innej uzgodnionej formie, jeżeli charakter sytuacji wymaga bezpośredniego kontaktu.

2. Zamieszczenie informacji dotyczącej zachowania ucznia w części dziennika elektronicznego dostępnej dla rodzica stanowi jedną z form bieżącego przekazywania rodzicowi informacji o zachowaniu ucznia. Nie wymaga odrębnego powtarzania tej samej informacji w innej formie, chyba że charakter lub znaczenie zdarzenia uzasadnia bezpośredni kontakt z rodzicem.

3. Nie każde jednostkowe zdarzenie lub zachowanie ucznia wymaga odrębnego indywidualnego zawiadomienia rodzica. Wychowawca lub nauczyciel podejmuje bezpośredni kontakt z rodzicem w szczególności w przypadku zachowań:

1) o poważnym charakterze;

2) powtarzających się;

3) związanych z bezpieczeństwem lub zdrowiem ucznia albo innych osób;

4) wymagających współpracy rodzica ze Szkołą w celu podjęcia działań wychowawczych.

4. Brak odrębnego indywidualnego zawiadomienia rodzica o jednostkowym zdarzeniu nie oznacza, że zdarzenie nie miało miejsca, i nie wyłącza możliwości uwzględnienia wiarygodnie ustalonej informacji o tym zdarzeniu przy rozpoznawaniu zachowania ucznia. Jeżeli informacja o istotnym zdarzeniu nie została wcześniej przekazana rodzicowi, wychowawca uzupełnia

komunikację z rodzicem, nie powoduje to jednak samo przez się obowiązku pominięcia zdarzenia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Rodzic może przekazać wychowawcy informacje lub wyjaśnienia dotyczące zachowania ucznia. Wychowawca bierze je pod uwagę przy całościowym rozpoznaniu zachowania ucznia. Brak zgody rodzica z opisem zdarzenia, oceną jego znaczenia lub proponowaną oceną klasyfikacyjną zachowania nie powoduje automatycznie pominięcia informacji, którą wychowawca uznał za wiarygodnie ustaloną.

6. Nauczyciel ani wychowawca nie ma obowiązku sporządzania odrębnego protokołu lub dokumentu dowodowego dla każdego jednostkowego zachowania ucznia, chyba że obowiązek sporządzenia dokumentacji wynika z przepisów prawa albo obowiązujących w Szkole procedur.

7. Przy uzasadnianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca wskazuje obszary zachowania oraz istotne informacje, które wpłynęły na całościowe rozpoznanie funkcjonowania ucznia. Uzasadnienie oceny nie polega na przedstawieniu matematycznego bilansu uwag pozytywnych i negatywnych ani na przedstawieniu odrębnego dokumentu dowodowego dla każdego jednostkowego zdarzenia, jeżeli jego wystąpienie zostało wiarygodnie ustalone.

§ 131. Znaczenie poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV–VIII wyrażają całościowe rozpoznanie sposobu funkcjonowania ucznia w obszarach określonych w § 127 ust. 2, dokonane zgodnie z zasadami określonymi w §§ 127–130.

2. Przy ustalaniu oceny wychowawca nie wymaga, aby zachowanie ucznia w każdym z dziewięciu obszarów odpowiadało w jednakowym stopniu opisowi jednej oceny. Uwzględnia całościowy profil zachowania ucznia, znaczenie poszczególnych zachowań, ich powtarzalność, okoliczności i skutki oraz zmiany zachodzące w okresie podlegającym klasyfikacji.

3. Poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania oznaczają:

1) wzorowe – uczeń w sposób bardzo dojrzały, odpowiedzialny i trwały funkcjonuje w społeczności szkolnej; w szczególności:

a) systematycznie i samodzielnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

b) konsekwentnie okazuje szacunek innym osobom i przestrzega norm społecznych;

c) świadomie bierze odpowiedzialność za własny rozwój, podejmowane decyzje i ich skutki;

d) dba o kulturę języka, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

e) potrafi współpracować, budować dobre relacje i rozwiązywać pojawiające się trudności w sposób konstruktywny;

f) odpowiednio do sytuacji i swoich możliwości wnosi pozytywny wkład w życie klasy, Szkoły lub wspólnoty lokalnej;

g) prezentuje postawę szacunku wobec własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;

h) jeżeli popełnia błąd lub dochodzi do sytuacji niewłaściwej, potrafi samodzielnie podjąć odpowiedzialność, wyciągnąć wnioski i podjąć adekwatne działania naprawcze.

Ocena wzorowa nie wymaga udziału w konkursach, zawodach, wolontariacie, uroczystościach ani innych dodatkowych lub dobrowolnych formach aktywności.

2) bardzo dobre – uczeń w sposób odpowiedzialny i na ogół samodzielny funkcjonuje w społeczności szkolnej; w szczególności:

a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

b) respektuje normy społeczne i okazuje szacunek innym osobom;

c) bierze odpowiedzialność za własny rozwój i swoje postępowanie;

d) dba o kulturę języka, bezpieczeństwo oraz dobre relacje z innymi;

e) współpracuje z innymi i angażuje się w życie klasy lub Szkoły w dostępnych mu formach;

f) prezentuje właściwe postawy wobec własnego narodu, ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;

g) ewentualne niewłaściwe zachowania mają charakter incydentalny i nie tworzą utrwalonego wzorca, a uczeń właściwie reaguje na zwrócenie uwagi i potrafi skorygować swoje postępowanie.

3) dobre – uczeń zasadniczo prawidłowo funkcjonuje w społeczności szkolnej i respektuje podstawowe wymagania dotyczące zachowania; w szczególności:

a) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia;

b) zazwyczaj przestrzega norm społecznych i okazuje szacunek innym osobom;

c) zasadniczo dba o kulturę języka, bezpieczeństwo własne i innych oraz właściwe relacje;

d) podejmuje odpowiedzialność za własne zachowanie, choć w niektórych sytuacjach wymaga przypomnienia, wsparcia lub ukierunkowania;

e) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły w zakresie wynikającym ze zwykłego funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;

f) występujące niewłaściwe zachowania nie dominują w jego funkcjonowaniu, a uczeń podejmuje działania prowadzące do ich ograniczenia lub zmiany.

4) poprawne – uczeń respektuje podstawowe normy i obowiązki w stopniu pozwalającym na prawidłowe funkcjonowanie w społeczności szkolnej, jednak jego zachowanie jest nierówne lub wymaga częstszego wsparcia i oddziaływań wychowawczych; w szczególności:

a) występują trudności w systematycznym wywiązywaniu się z obowiązków lub przestrzeganiu zasad;

b) zdarzają się powtarzające niewłaściwe zachowania dotyczące jednego lub kilku obszarów, jednak nie stanowią one dominującego sposobu funkcjonowania ucznia;

c) uczeń nie zawsze samodzielnie rozpoznaje skutki własnego zachowania i może wymagać pomocy w przyjmowaniu odpowiedzialności;

d) na podejmowane działania wychowawcze reaguje w stopniu pozwalającym dostrzec możliwość i przejawy zmiany zachowania.

5) nieodpowiednie – w funkcjonowaniu ucznia występują istotne lub powtarzające się trudności w respektowaniu obowiązków, norm społecznych albo zasad dotyczących szacunku, bezpieczeństwa, współpracy lub odpowiedzialności; w szczególności:

a) niewłaściwe zachowania mają charakter powtarzający się albo wywierają istotny negatywny wpływ na inne osoby lub społeczność szkolną;

b) uczeń mimo podejmowanych działań wychowawczych w ograniczonym stopniu zmienia swoje postępowanie lub ponownie podejmuje podobne zachowania;

c) ma trudności z przyjmowaniem odpowiedzialności za swoje zachowanie lub naprawianiem jego skutków;

d) jego zachowanie w jednym lub kilku szczególnie istotnych obszarach wyraźnie odbiega od zasad obowiązujących ucznia.

6) naganne – zachowanie ucznia wskazuje na poważne i trwałe naruszanie zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej albo obejmuje zdarzenie lub zdarzenia o szczególnie poważnym charakterze; w szczególności:

a) uczeń w sposób uporczywy lub rażący narusza prawa, godność, bezpieczeństwo albo zdrowie innych osób lub istotne normy społeczne;

b) podejmowane zachowania powodują albo mogą powodować poważną krzywdę, zagrożenie lub istotne naruszenie dobra innych osób lub społeczności szkolnej;

c) uczeń, mimo podejmowanych wobec niego oddziaływań wychowawczych, nie podejmuje adekwatnej zmiany zachowania albo świadomie kontynuuje zachowania naruszające obowiązujące zasady;

d) stopień odpowiedzialności ucznia, charakter, okoliczności i skutki zachowania uzasadniają rozpoznanie jego funkcjonowania na poziomie odpowiadającym ocenie nagannej.

4. Opisy ocen określone w ust. 3 stanowią ramy całościowego rozpoznania zachowania, a nie listy warunków, które muszą być spełnione łącznie, ani katalog zachowań przeliczanych automatycznie na określoną ocenę.

5. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę zarówno zachowania pozytywne, jak i trudności występujące w funkcjonowaniu ucznia, jednak ich znaczenia nie ustala przez wzajemne matematyczne równoważenie. Zachowanie pozytywne nie „kasuje" automatycznie zachowania poważnie naruszającego prawa, bezpieczeństwo lub godność innych osób, a pojedyncza trudność nie przekreśla całego prawidłowego funkcjonowania ucznia.

6. Zdarzenie o szczególnie poważnym charakterze może mieć istotny wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania, również wtedy, gdy miało charakter jednostkowy. Przy ocenie jego znaczenia wychowawca uwzględnia zasady określone w § 127 ust. 7, w szczególności charakter zdarzenia, jego okoliczności i skutki, stopień odpowiedzialności ucznia oraz jego późniejsze postępowanie.

7. Nie ustala się automatycznej najwyższej możliwej oceny zachowania w związku z wystąpieniem określonego rodzaju zdarzenia. W szczególności samo przyporządkowanie zachowania do określonej kategorii przewinienia nie zastępuje całościowego rozpoznania, o którym mowa w §§ 127 i 129.

8. Wysoka ocena zachowania nie może być uzależniona od szczególnych osiągnięć edukacyjnych, sportowych lub artystycznych ani od udziału w dodatkowych lub dobrowolnych formach aktywności. Ocenie podlega sposób zachowania i funkcjonowania ucznia, a nie jego uzdolnienia lub osiągnięcia.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania mogą być uwzględniane również zachowania ucznia mające miejsce poza Szkołą i poza czasem zajęć organizowanych przez Szkołę, jeżeli odnoszą się do obszarów określonych w § 127 ust. 2 i zostały wiarygodnie ustalone. Sama informacja o zdarzeniu, w szczególności niezweryfikowana relacja osoby trzeciej, nie stanowi wystarczającej podstawy do przypisania uczniowi określonego zachowania. Wychowawca ocenia znaczenie zdarzenia z uwzględnieniem jego charakteru, okoliczności, skutków, wieku i stopnia odpowiedzialności ucznia oraz zasad określonych w §§ 127–130.

§ 132. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana

1. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

2. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje:

1) ucznia – podczas zajęć z oddziałem lub indywidualnie;

2) rodziców – za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. W klasach I–III przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma formę opisową. W klasach IV–VIII jest ustalana według skali określonej w § 129 ust. 1.

4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie dotychczasowego całościowego rozpoznania zachowania ucznia oraz informacji dostępnych wychowawcy w dniu jej ustalania, zgodnie z zasadami określonymi w §§ 127–131.

5. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter informacyjny i nie jest jeszcze roczną oceną klasyfikacyjną. Jej ustalenie nie kończy okresu podlegającego ocenie zachowania ucznia.

6. Do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca nadal uwzględnia zachowanie ucznia, nowe istotne i wiarygodne informacje oraz zmiany zachodzące w jego funkcjonowaniu. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa albo niższa od oceny przewidywanej, jeżeli całościowe rozpoznanie zachowania ucznia uzasadnia taką zmianę.

7. Korekta oczywistej omyłki pisarskiej, technicznej lub innego oczywistego błędu, w szczególności wpisania w dzienniku elektronicznym innej przewidywanej oceny niż faktycznie ustalona przez wychowawcę, nie stanowi merytorycznej zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca niezwłocznie koryguje błąd i informuje ucznia oraz jego rodziców o prawidłowej przewidywanej ocenie i przyczynie korekty. Błędnie wpisana ocena nie stanowi podstawy żądania ustalenia takiej samej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Jeżeli po ustaleniu przewidywanej oceny wystąpią albo zostaną wiarygodnie ustalone okoliczności mogące istotnie wpłynąć na roczną ocenę zachowania, wychowawca uwzględnia je zgodnie z §§ 127–131. W przypadku możliwości ustalenia rocznej oceny mniej korzystnej niż przewidywana wychowawca, w miarę możliwości przed ustaleniem oceny rocznej, informuje o tym ucznia i jego rodziców oraz wskazuje przyczynę zmiany. Informacja ta ma charakter informacyjny i nie stanowi dodatkowego warunku skutecznego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek składa się do wychowawcy w formie pisemnej albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

10. W klasach IV–VIII we wniosku wskazuje się ocenę, o którą uczeń się ubiega. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą o więcej niż jeden stopień.

11. W klasach I–III wniosek wskazuje tę część lub te elementy przewidywanej opisowej oceny zachowania, które – zdaniem ucznia lub jego rodziców – nie odzwierciedlają aktualnego funkcjonowania ucznia.

12. Złożenie wniosku powoduje ponowną analizę przez wychowawcę całego profilu zachowania ucznia, a nie wyłącznie informacji wskazanych przez ucznia lub rodzica. Wychowawca:

1) ponownie analizuje istotne i wiarygodne informacje dotyczące zachowania ucznia;

2) uwzględnia wymagane opinie oraz stanowisko ocenianego ucznia;

3) w razie potrzeby wyjaśnia informacje niepełne lub sporne;

4) odnosi całościowy profil zachowania ucznia do zasad określonych w §§ 127–131.

13. Uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana nie następuje w drodze egzaminu, sprawdzianu ani wykonania przez ucznia specjalnie wyznaczonego zadania. Nie może być uzależnione w szczególności od udziału w konkursie, zawodach, uroczystości, wolontariacie, wykonania dodatkowej pracy na rzecz Szkoły lub społeczności, zdobycia określonej liczby wpisów pozytywnych ani „odpracowania” wcześniejszego zachowania.

14. W klasach IV–VIII wychowawca ustala ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli ponowna analiza oraz zachowanie ucznia do dnia ustalenia oceny rocznej uzasadniają, zgodnie z § 131, rozpoznanie jego funkcjonowania na poziomie odpowiadającym wyższej ocenie.

15. W klasach I–III, jeżeli ponowna analiza lub późniejsze zachowanie ucznia uzasadniają korzystniejsze rozpoznanie jego funkcjonowania, wychowawca odpowiednio zmienia lub uzupełnia treść rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Samo złożenie wniosku o ocenę wyższą niż przewidywana nie może stanowić podstawy obniżenia oceny. Nie wyłącza jednak obowiązku uwzględnienia przez wychowawcę późniejszych zachowań ucznia lub nowych, wiarygodnie ustalonych informacji, które zgodnie z §§ 127–131 mają znaczenie dla rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

17. O wyniku ponownej analizy wychowawca informuje ucznia i jego rodziców. Ustalenie oceny innej niż oczekiwana przez ucznia lub rodziców nie wymaga ich zgody.

18. Przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zasięga opinii, o których mowa w § 127 ust. 3. Opinie te nie mają charakteru głosowania ani nie podlegają matematycznemu przeliczeniu na ocenę.

19. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala nie później niż na 1 dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 133. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Podstawą zastrzeżeń jest zarzut naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej. Sam brak zgody ucznia lub rodziców z ustaloną oceną albo przekonanie, że uczeń zasługuje na ocenę wyższą, nie stanowią same przez się podstawy zastosowania niniejszego trybu.

3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Zastrzeżenia powinny umożliwiać ustalenie:

1) ucznia i oceny, której dotyczą;

2) na czym, zdaniem ucznia lub jego rodziców, polegało naruszenie trybu ustalania oceny.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia poprzez zbadanie zgodności sposobu ustalenia oceny z przepisami prawa oraz odpowiednimi postanowieniami Statutu. W tym celu może w szczególności:

1) przeanalizować dokumentację dotyczącą ustalenia oceny;

2) uzyskać wyjaśnienia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcy oddziału;

3) sprawdzić dochowanie obowiązków informacyjnych i terminów;

4) w przypadku oceny zachowania – sprawdzić dochowanie obowiązku zasięgnięcia opinii, o których mowa w § 127 ust. 3;

5) ustalić, czy przy ustalaniu oceny zastosowano zasady i tryb określone w odpowiednich przepisach niniejszego Działu.

6. Rozpatrując zastrzeżenia, Dyrektor nie zastępuje nauczyciela lub wychowawcy w merytorycznym ustalaniu oceny i nie zmienia jej wyłącznie dlatego, że uczeń lub jego rodzice kwestionują ocenę albo przedstawiają inną ocenę osiągnięć lub zachowania ucznia. Zadaniem Dyrektora jest ustalenie, czy zachowano przepisy dotyczące trybu ustalania oceny.

7. Jeżeli Dyrektor nie stwierdzi naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalania oceny, informuje o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń ucznia i jego rodziców. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna pozostaje bez zmian.

8. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, powołuje komisję na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.

9. W przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie określonej w przepisach prawa;

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 9, przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Skład komisji, forma sprawdzianu oraz sposób jego dokumentowania są określone w przepisach wykonawczych dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

11. W przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja powołana przez Dyrektora ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

12. Skład komisji, o której mowa w ust. 11, określają przepisy wykonawcze. W jej skład wchodzą w szczególności Dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog i psycholog – jeżeli są zatrudnieni w Szkole – oraz przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i rady rodziców. Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

13. Przy ponownym ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja stosuje obowiązujące przepisy dotyczące oceniania zachowania oraz odpowiednie postanowienia §§ 127–131, z uwzględnieniem charakteru postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która w przypadkach określonych przepisami może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się dokumentację określoną w przepisach wykonawczych. Dokumentacja ta stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania ucznia.

17. Przepisy dotyczące zastrzeżeń stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że zastrzeżenia zgłasza się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

18. Postępowanie określone w niniejszym paragrafie jest odrębne od przewidzianego w §§ 125–126 i § 132 trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana. Zastrzeżenia, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą oceny już ustalonej i mogą być oparte na zarzucie naruszenia przepisów dotyczących trybu jej ustalania.

§ 134. 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 na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na ich realizację w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Przy klasyfikacji śródrocznej bierze się pod uwagę nieobecności w pierwszym okresie, a przy klasyfikacji rocznej –

nieobecności w całym roku szkolnym. Przekroczenie połowy czasu nieobecności nie powoduje automatycznie nieklasyfikowania ucznia, jeżeli nauczyciel posiada podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

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 się również w innych przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności dotyczących ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą oraz ucznia, dla którego obowiązek przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego wynika z przepisów ustawy – Prawo oświatowe.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie określonym w przepisach prawa, właściwym dla podstawy przeprowadzania danego egzaminu.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem zajęć, dla których przepisy prawa przewidują przede wszystkim formę zadań praktycznych. Dotyczy to w szczególności plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktyczno-technicznych, a w okresie przejściowym – techniki. Aktualne przepisy przewidują właśnie przede wszystkim formę praktyczną dla tych zajęć; w roku szkolnym 2026/2027 w klasach V–VI zachowana jest jeszcze dotychczasowa terminologia „technika”.

9. Zadania egzaminacyjne powinny umożliwiać rozpoznanie poziomu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych właściwych dla danych zajęć i okresu podlegającego klasyfikacji. Egzamin klasyfikacyjny nie służy badaniu wiadomości lub umiejętności wykraczających poza wymagania wynikające z realizowanego programu nauczania.

10. Przy przygotowaniu i przeprowadzeniu egzaminu uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych wynikające z przepisów prawa oraz dokumentacji ucznia, jeżeli uczeń jest do nich uprawniony.

11. Jeżeli uczeń przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z więcej niż jednych zajęć edukacyjnych, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, zajęcia edukacyjne, z których uczeń przystąpi do egzaminów w poszczególnych dniach, przy czym w ciągu jednego dnia uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych z nie więcej niż trzech zajęć edukacyjnych. Ten limit obowiązuje od 1 września 2026 r.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia mogą być obecni w charakterze obserwatorów.

13. W klasach IV–VIII w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ocenę klasyfikacyjną według obowiązującej skali ocen, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych oraz zasad wynikających z przepisów prawa.

14. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu ma formę opisową, zgodnie z przepisami dotyczącymi klasyfikowania uczniów na tym etapie edukacyjnym.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację

o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Szczegółową zawartość protokołu określają przepisy wykonawcze.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przewidzianego w przepisach prawa prawa do egzaminu poprawkowego oraz prawa do zgłoszenia zastrzeżeń w przypadku ustalenia rocznej oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

17. W sprawach dotyczących organizacji i przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się bezpośrednio przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 135. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną:

1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo

2) w przypadkach określonych w przepisach prawa – z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Negatywną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest stopień niedostateczny – 1.

3. Egzamin poprawkowy dotyczy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć, o których mowa w ust. 1. Nie przeprowadza się egzaminu poprawkowego z oceny śródrocznej ani z oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę albo w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktyczno-technicznych, a w klasach objętych przepisami przejściowymi – techniki, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Zadania egzaminacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania zrealizowanego w danym roku szkolnym i powinny umożliwiać ustalenie poziomu osiągnięcia tych wymagań oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej według obowiązującej skali. Egzamin poprawkowy nie może obejmować wymagań wykraczających poza realizowany program nauczania.

9. Przy przygotowaniu i przeprowadzeniu egzaminu uwzględnia się obowiązujące wobec ucznia dostosowania wymagań edukacyjnych wynikające z przepisów prawa oraz dokumentacji ucznia.

10. 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.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do zgłoszenia zastrzeżeń w przypadku ustalenia tej oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia w takim przypadku zgłasza się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgodnie z § 133.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz przepisów dotyczących ukończenia Szkoły.

15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej. Uprawnienie to ma charakter wyjątkowy i nie stanowi prawa ucznia do promocji.

16. Przepisu ust. 15 nie stosuje się w klasie VIII, ponieważ nie następuje w niej promocja do kolejnej klasy Szkoły. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich wymaganych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz spełnił pozostałe ustawowe warunki ukończenia szkoły podstawowej.

17. W sprawach dotyczących organizacji, przebiegu i dokumentowania egzaminu poprawkowego nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się bezpośrednio przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 136. Promocja do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły

1. Uczeń klasy I–III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III:

1) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, albo

2) na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3a. Uczeń Szkoły posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i mający opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz – jeżeli dotyczą ucznia – zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz – jeżeli dotyczą ucznia – zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem szczególnej możliwości promocji określonej w § 135 ust. 15.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków otrzymania promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa i § 135 ust. 15.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczeń klasy IV–VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:

1) średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz

2) co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej, o której mowa w ust. 7, wlicza się również roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. Do średniej nie wlicza się ocen z religii ani etyki.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie zezwolenia Dyrektora, otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. Warunku dotyczącego oceny zachowania nie stosuje się, ponieważ uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą oceny zachowania się nie ustala.

10. Na klasyfikację końcową ucznia składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich wymaganych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz – jeżeli dotyczą ucznia – zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem przypadków zwolnienia lub innych przypadków określonych w przepisach prawa.

12. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły. Warunkiem ukończenia Szkoły jest przystąpienie do egzaminu, jeżeli uczeń nie został z niego zwolniony na zasadach określonych w przepisach prawa.

13. W przypadku ucznia niebędącego obywatelem polskim, o którym mowa w art. 165 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, przy ustalaniu spełnienia warunku ukończenia Szkoły uwzględnia

się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które uczeń realizował w czasie nauki w Polsce, na zasadach określonych w przepisach prawa. Uczeń ten jest również obowiązany przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków.

14. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

15. Uczeń klasy VIII, który nie spełnił warunków ukończenia Szkoły określonych w przepisach prawa, powtarza klasę VIII i w roku szkolnym, w którym ją powtarza, ponownie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, jeżeli obowiązek ten go dotyczy.

16. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:

1) średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz

2) co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Do średniej wlicza się również końcowe oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń na nie uczęszczał; nie wlicza się ocen z religii ani etyki.

17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75; nie stosuje się wobec niego warunku dotyczącego końcowej oceny zachowania.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły. Co najmniej bardzo dobra roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest natomiast jednym z warunków otrzymania odpowiednio promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

19. W sprawach dotyczących promocowania i ukończenia Szkoły nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się bezpośrednio przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 137. Pisemne prace domowe w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

2. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych.

3. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1, nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny bieżącej. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Dziale.

4. Niewykonanie pisemnej pracy domowej nie może:

1) stanowić podstawy ustalenia niższej oceny bieżącej, śródrocznej, przewidywanej rocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej;

2) być traktowane jako brak obowiązkowego zadania ucznia;

3) stanowić samodzielnej podstawy obniżenia oceny zachowania;

4) ograniczać prawa ucznia do wykazania osiągnięcia wymagań edukacyjnych w innych formach.

5. Wykonywanie pisemnych prac domowych może być uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyłącznie na korzyść ucznia i może stanowić podstawę jej podwyższenia.

6. Przy rozstrzyganiu, czy wykonywanie prac domowych uzasadnia podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności:

1) czy wykonane prace dostarczają dodatkowych, wiarygodnych informacji o osiągnięciu przez ucznia wymagań edukacyjnych;

2) czy pokazują utrwalanie, rozwijanie lub praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności;

3) regularność podejmowania przez ucznia pracy oraz sposób korzystania z przekazywanej informacji zwrotnej;

4) samodzielność pracy ucznia w zakresie możliwym do rozpoznania przez nauczyciela;

5) zgodność obrazu wynikającego z prac domowych z innymi dowodami uczenia się ucznia.

7. Jeżeli samodzielność wykonania pracy domowej lub rozumienie przez ucznia przedstawionego rozwiązania budzi uzasadnione wątpliwości, nauczyciel może zweryfikować osiągnięcie danego wymagania w innej odpowiedniej formie.

8. Wykonywanie prac domowych nie jest przeliczane na punkty, stopnie, plusy ani inne wartości służące automatycznemu podwyższeniu oceny. Sam fakt wykonania określonej liczby prac nie powoduje automatycznego podwyższenia rocznej oceny o jeden lub więcej stopni.

9. Podwyższenie rocznej oceny z uwzględnieniem wykonywania prac domowych może nastąpić wyłącznie do poziomu oceny znajdującego uzasadnienie w wymaganiach edukacyjnych i całokształcie dowodów uczenia się ucznia, z uwzględnieniem zasad określonych w §§ 119–123.

§ 138. Szczególna zasada ustalania oceny laureatom i finalistom konkursów i olimpiad przedmiotowych

1. Niezależnie od ogólnych zasad ustalania ocen klasyfikacyjnych określonych w niniejszym Dziale, laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. W skali ocen stosowanej w Szkole oceną, o której mowa w ust. 1, jest stopień celujący – 6.

3. Uczeń, który uzyskał tytuł, o którym mowa w ust. 1, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. Wynika to bezpośrednio z art. 44j ustawy o systemie oświaty.

4. Zasady określone w ust. 1–3 stanowią szczególny wyjątek ustawowy od ogólnych zasad ustalania oceny na podstawie wymagań edukacyjnych określonych w §§ 121–122 i nie zmieniają znaczenia stopnia celującego określonego w § 122.

5. Udział w innych konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach lub uzyskanie w nich określonego miejsca, wyróżnienia albo tytułu nie powoduje automatycznie ustalenia oceny celującej, chyba że skutek taki wynika wprost z przepisów prawa. Osiągnięcie takie może być uwzględnione jako dowód uczenia się tylko w zakresie, w jakim rzeczywiście potwierdza osiągnięcie wymagań edukacyjnych.

§ 139. Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych i skutki dla klasyfikacji

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w opinii.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, nie jest zwolnieniem z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń uczestniczy w zajęciach w zakresie wynikającym z jego możliwości i podlega klasyfikacji, z uwzględnieniem ograniczeń wskazanych w opinii lekarza.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Jeżeli okres zwolnienia nie uniemożliwia ustalenia oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel ustala ocenę na podstawie dostępnych dowodów osiągnięcia wymagań edukacyjnych z okresu, w którym uczeń uczestniczył w zajęciach, z uwzględnieniem zasad niniejszego Działu.

6. Dyrektor zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego:

1) na wniosek rodziców ucznia oraz

2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba takiego zwolnienia.

7. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 6, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor zwalnia ucznia klasy VII lub VIII z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego roku szkolnego, jeżeli uczeń realizuje naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, na wniosek rodziców złożony w terminie określonym w przepisach prawa. W przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”. Obecnie przepis przewiduje złożenie wniosku nie później niż do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.

9. Zwolnienia ucznia z realizacji zajęć nie utożsamia się z nieklasyfikowaniem ucznia. Wpis „zwolniony” albo „zwolniona” stosuje się wyłącznie w przypadkach określonych w przepisach prawa.

10. W innych przypadkach zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych stosuje się bezpośrednio odpowiednie przepisy prawa.

§ 140. Szczególne zasady oceniania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w jego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Zasady oceniania wspierającego, gromadzenia dowodów uczenia się, przekazywania informacji zwrotnej, ponownego wykazywania osiągnięcia wymagań oraz dokumentowania oceniania określone w niniejszym Dziale stosuje się odpowiednio do ucznia, o którym mowa w ust. 1. Przepisów określających skalę ocen 1–6 oraz skalę ocen klasyfikacyjnych zachowania nie stosuje się.

4. Przepisy dotyczące przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana stosuje się odpowiednio, przy czym przez

korzystniejszą ocenę rozumie się odpowiednią zmianę lub uzupełnienie treści oceny opisowej, jeżeli znajduje to uzasadnienie w aktualnym rozpoznaniu osiągnięć lub zachowania ucznia.

5. Jeżeli w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, ustalona w jego wyniku ocena ma formę opisową.

6. Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie przez niego Szkoły odbywa się na zasadach określonych w § 136 oraz w przepisach prawa.

DZIAŁ IX
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 141.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza nim.

2. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami oraz wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły realizują te zadania odpowiednio do zakresu swoich obowiązków i powierzonych im czynności.

3. Podczas zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Uczniów pozostających pod opieką Szkoły nie pozostawia się bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

4. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora. Organizacja dyżurów uwzględnia miejsca przebywania uczniów i występujące w nich zagrożenia.

5. Opiekę nad uczniami przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu organizuje się odpowiednio do godzin pracy Szkoły, organizacji świetlicy oraz potrzeb wynikających z dowozu uczniów. Informację o godzinach zapewniania uczniom tej opieki Szkoła udostępnia rodzicom w sposób przyjęty w Szkole.

6. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele lub opiekunowie. Organizację opieki podczas wycieczek określają odrębne przepisy oraz przyjęte w Szkole zasady organizowania wycieczek.

7. Nauczyciele sprawdzają obecność uczniów podczas prowadzonych zajęć. W przypadku stwierdzenia nieoczekiwanej nieobecności ucznia, który powinien pozostawać pod opieką Szkoły, niezwłocznie podejmują działania służące ustaleniu miejsca jego pobytu i zapewnieniu mu bezpieczeństwa.

8. Organizując opiekę, uwzględnia się wiek uczniów, ich potrzeby i możliwości psychofizyczne, rodzaj podejmowanej aktywności oraz warunki, w których odbywają się zajęcia.

§ 142.

1. Wejście do budynku Szkoły i przebywanie na jej terenie organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom oraz niezakłócający zajęć.

2. Nadzór nad wejściem do budynku sprawują wyznaczeni pracownicy Szkoły w zakresie powierzonych im obowiązków. Nauczyciele dyżurujący zwracają uwagę na obecność osób niebędących uczniami ani pracownikami Szkoły w miejscach objętych dyżurem.

3. Rodzice i inne osoby przybywające do Szkoły zgłaszają cel wizyty w sekretariacie lub wyznaczonemu pracownikowi i udają się do wskazanego miejsca. Nie wchodzą samodzielnie do sal, w których odbywają się zajęcia.

4. Spotkania rodziców z nauczycielami i specjalistami odbywają się zgodnie z przyjętymi zasadami współpracy z rodzicami, w terminach umożliwiających nauczycielom i specjalistom wykonywanie obowiązków oraz zapewnienie opieki uczniom. W sprawach pilnych kontakt organizuje się bez zbędnej zwłoki.

5. Przyprowadzanie i odbieranie uczniów odbywa się w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów. Zasady odbioru ucznia zwalnianego przed zakończeniem zajęć określa § 94.

6. Dyrektor ustala szczegółową organizację wejścia do budynku i poruszania się po terenie Szkoły oraz udostępnia te zasady rodzicom i innym osobom odwiedzającym Szkołę. Organizacja ta umożliwia załatwianie spraw w sekretariacie, udział w zebraniach i umówionych spotkaniach oraz kontakt w sprawach pilnych.

7. Zasady, o których mowa w ust. 3 i 6, nie mogą utrudniać działań służb ratowniczych ani wykonywania ustawowych uprawnień przez uprawnione organy.

§ 143.

1. Z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu Szkoły korzysta się zgodnie z ich przeznaczeniem, zasadami bezpieczeństwa oraz instrukcjami i regulaminami obowiązującymi w danym miejscu.

2. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć sprawdza, czy miejsce ich prowadzenia oraz wykorzystywane wyposażenie zapewniają bezpieczne warunki uczestnictwa uczniów.

3. Jeżeli miejsce prowadzenia zajęć lub stan wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, zajęć nie rozpoczyna się. Nauczyciel informuje Dyrektora o zagrożeniu i zapewnia uczniom opiekę w bezpiecznym miejscu.

4. Jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia, wyprowadza uczniów z zagrożonego miejsca oraz powiadamia Dyrektora. W razie potrzeby wzywa odpowiednie służby.

5. Niesprawny lub uszkodzony sprzęt wyłącza się z użytkowania i zabezpiecza przed użyciem. Miejsca niebezpieczne oraz pomieszczenia, do których dostęp osób nieuprawnionych jest zabroniony, odpowiednio oznakowuje się i zabezpiecza.

6. W pracowniach oraz miejscach prowadzenia zajęć wymagających szczególnych zasad bezpieczeństwa udostępnia się właściwe regulaminy i instrukcje. Nauczyciele zapoznają uczniów z tymi zasadami przed rozpoczęciem korzystania z wyposażenia lub wykonywania określonych czynności, a następnie przypominają je odpowiednio do potrzeb.

7. Uczeń, który zauważy uszkodzenie sprzętu lub inne zagrożenie, niezwłocznie informuje nauczyciela albo innego pracownika Szkoły. Nie podejmuje samodzielnych prób naprawy ani czynności mogących narazić go lub inne osoby na niebezpieczeństwo.

8. Pracownik Szkoły, który zauważy zagrożenie, niezwłocznie podejmuje działania ochronne w zakresie swoich możliwości i kompetencji oraz informuje Dyrektora.

§ 144.

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia pozostającego pod opieką Szkoły, niezwłocznie zapewnia mu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy oraz powiadamia Dyrektora.

2. W razie potrzeby niezwłocznie wzywa się zespół ratownictwa medycznego. Udzielenia pomocy i wezwania służb ratowniczych nie uzależnia się od obecności pielęgniarki, przybycia Dyrektora ani uzyskania zgody rodziców.

3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik dokonuje niezwłocznie zawiadomień o wypadku wymaganych odrębnymi przepisami, w tym zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

4. Dyrektor zapewnia zabezpieczenie miejsca wypadku, powołanie zespołu powypadkowego, przeprowadzenie postępowania i sporządzenie dokumentacji powypadkowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Zabezpieczenie miejsca nie może opóźniać udzielenia pomocy.

5. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków oraz ustala działania zapobiegające podobnym zdarzeniom.

6. Pomieszczenia Szkoły wyposaża się w apteczki i instrukcje udzielania pierwszej pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami. Pracownicy Szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia zapewnia się mu opiekę, powiadamia rodziców oraz, stosownie do potrzeb, udziela pierwszej pomocy i wzywa pomoc medyczną.

§ 145.

1. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia pracownicy Szkoły niezwłocznie podejmują działania służące ochronie uczniów i innych osób, stosownie do rodzaju zagrożenia, obowiązujących instrukcji i procedur oraz poleceń służb ratowniczych.

2. Pracownik, który zauważy zagrożenie, ostrzega osoby narażone na niebezpieczeństwo, powiadamia Dyrektora oraz, w razie potrzeby, niezwłocznie wzywa odpowiednie służby. Działań wymagających natychmiastowej reakcji nie uzależnia się od wcześniejszego uzyskania zgody Dyrektora.

3. Ewakuację przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w Szkole instrukcjami oraz poleceniami osób kierujących ewakuacją. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, a drogi ewakuacyjne wyraźnie i trwale oznakowuje.

4. Nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy zapewniają uczniom opiekę podczas ewakuacji oraz w miejscu zbiórki. Sprawdzają obecność uczniów i niezwłocznie przekazują osobie kierującej ewakuacją informacje o osobach, których obecności nie potwierdzono.

5. Organizacja ewakuacji uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób wymagających pomocy w bezpiecznym opuszczeniu zagrożonego miejsca.

6. Uczniowie wykonują polecenia dotyczące bezpieczeństwa, pozostają pod opieką wyznaczonych osób i nie wracają samowolnie do zagrożonego miejsca.

7. Pracowników i uczniów zapoznaje się z zasadami alarmowania i postępowania w sytuacjach zagrożenia. Praktyczne sprawdzenie organizacji i warunków ewakuacji przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. W razie konieczności zmiany organizacji pracy Szkoły wskutek zagrożenia Dyrektor zapewnia przekazanie rodzicom informacji o sposobie sprawowania opieki nad uczniami oraz, jeżeli jest to konieczne, o miejscu i zasadach ich odbioru.

§ 146.

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające przemocy i krzywdzeniu uczniów, w tym przemocy rówieśniczej oraz przemocy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

2. W Szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich określające w szczególności zasady bezpiecznych relacji, przyjmowania zgłoszeń, podejmowania interwencji oraz udzielania wsparcia uczniom.

3. Uczeń może zgłosić krzywdzenie lub zagrożenie bezpieczeństwa swojego albo innej osoby każdemu nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły. Przyjęcia zgłoszenia nie uzależnia się od zachowania określonej kolejności kontaktowania się z pracownikami ani od złożenia zgłoszenia na piśmie.

4. Pracownik przyjmujący zgłoszenie zapewnia uczniowi niezbędną pomoc oraz przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji, zgodnie ze standardami ochrony małoletnich. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie podejmuje działania ochronne i wzywa odpowiednie służby.

5. Działania podejmowane wobec ucznia uwzględniają jego wiek, potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz zapewniają poszanowanie jego godności i prywatności. Informacje o zdarzeniu udostępnia się wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do udzielenia pomocy i wykonania obowiązków wynikających z przepisów.

6. Uczniowi udziela się wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb. Sposób współpracy z rodzicami oraz właściwymi instytucjami określają standardy ochrony małoletnich i odrębne przepisy.

7. Standardy ochrony małoletnich udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym miejscu w jej budynku, w wersji zupełnej i skróconej przeznaczonej dla uczniów.

§ 147.

1. Zajęcia ruchowe, sportowe oraz prace uczniów na rzecz Szkoły i środowiska organizuje się z uwzględnieniem wieku, stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych uczniów oraz z zapewnieniem właściwej opieki i bezpiecznych warunków.

2. Stopień trudności i intensywność ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów. Przed rozpoczęciem ćwiczeń nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami ich bezpiecznego wykonywania oraz korzystania ze sprzętu.

3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami. Sprzętu stwarzającego zagrożenie nie udostępnia się uczniom.

4. Ucznia zgłaszającego dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, zapewnia mu opiekę oraz informuje rodziców. W razie potrzeby stosuje się zasady udzielania pomocy określone w § 144.

5. Podczas zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie pozostają pod opieką upoważnionych osób.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska jest możliwy po zapewnieniu odpowiedniego sprzętu, niezbędnych środków ochrony indywidualnej, właściwego nadzoru oraz bezpiecznych warunków wykonywania prac.

7. Uczniom nie powierza się prac niebezpiecznych, przekraczających ich możliwości lub wymagających kwalifikacji, których nie posiadają. Prac na rzecz Szkoły i środowiska nie stosuje się jako kary.

DZIAŁ X
Ceremoniał szkolny

§ 148.

1. Szkoła pielęgnuje tradycje związane z jej Patronem — 16. Pułkiem Ułanów Wielkopolskich — oraz kształtuje szacunek do symboli narodowych i szkolnych.

2. Symbolami Szkoły są sztandar, godło (logo) oraz hymn Szkoły.

3. Godło (logo) Szkoły wykorzystuje się w szczególności na dokumentach szkolnych, dyplomach, zaproszeniach oraz materiałach informacyjnych i promocyjnych. Hymn Szkoły wykonuje się podczas uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem.

4. Ceremoniał szkolny obejmuje zasady udziału sztandaru i pocztu sztandarowego w uroczystościach, ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów oraz przekazanie sztandaru kolejnemu pocztowi.

5. Do uroczystości pielęgnujących tradycje Szkoły należą w szczególności rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły, ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych oraz obchody świąt państwowych i Dnia Edukacji Narodowej.

6. Udział uczniów w ceremoniale organizuje się z poszanowaniem ich godności, przekonań, stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych.

§ 149.

1. Sztandar jest symbolem wspólnoty szkolnej i tradycji związanych z Patronem Szkoły. Przechowuje się go w miejscu zapewniającym jego ochronę i godne eksponowanie.

2. Opiekę nad sztandarem i przygotowanie pocztu sztandarowego powierza się nauczycielom wyznaczonym przez Dyrektora.

3. Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów: osoby niosącej sztandar, pełniącej funkcję chorążego, oraz dwóch osób asysty. Można wyznaczyć skład rezerwowy.

4. Do pocztu sztandarowego wybiera się, za ich zgodą, uczniów starszych klas, którzy wykazują się odpowiedzialnością, zaangażowaniem w życie Szkoły oraz szacunkiem wobec innych osób i symboli szkolnych.

5. Skład pocztu ustala Dyrektor na wniosek nauczycieli sprawujących opiekę nad pocztem, po zasięgnięciu opinii wychowawców i Samorządu Uczniowskiego.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok i rozpoczyna się z chwilą uroczystego przekazania sztandaru podczas zakończenia roku szkolnego.

7. Członkowie pocztu uczestniczą w przygotowaniu do pełnienia swoich funkcji. Podczas uroczystości występują w stroju galowym określonym w § 96 oraz noszą biało-czerwone szarfy biegnące od prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki. Podczas uroczystości na zewnątrz mogą korzystać z okryć wierzchnich odpowiednich do pogody.

8. Uczeń może zrezygnować z udziału w poczcie. W razie rezygnacji lub niemożności dalszego pełnienia funkcji zmianę składu przeprowadza się w trybie określonym w ust. 5.

9. W przypadku zachowania poważnie naruszającego godność innych osób lub zasady reprezentowania Szkoły Dyrektor może odwołać ucznia ze składu pocztu, po umożliwieniu mu przedstawienia swojego stanowiska. O przyczynach decyzji informuje się ucznia i jego rodziców.

10. Udział pocztu w uroczystościach organizuje się z uwzględnieniem bezpieczeństwa, stanu zdrowia i możliwości uczniów. Nauczyciel sprawujący opiekę zapewnia w razie potrzeby zastępstwo lub zmianę sposobu wykonywania powierzonych funkcji.

§ 150.

1. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych i pożegnania absolwentów.

2. Sztandar może uczestniczyć w uroczystościach państwowych, patriotycznych, regionalnych, religijnych i innych uroczystościach okolicznościowych poza Szkołą. O jego udziale decyduje Dyrektor, uwzględniając charakter wydarzenia oraz możliwość zapewnienia opieki i bezpieczeństwa członkom pocztu.

3. Udział uczniów w poczcie podczas uroczystości religijnych jest dobrowolny i odbywa się z poszanowaniem ich wolności sumienia i wyznania. Nieuczestniczenie w takiej uroczystości nie może być podstawą odwołania ucznia z pocztu.

4. Sztandar wprowadza się i wyprowadza na komendę osoby prowadzącej uroczystość. Uczestnicy okazują mu szacunek przez zachowanie powagi i przyjęcie postawy stojącej, z uwzględnieniem ich stanu zdrowia i możliwości.

5. Sztandar oddaje honory przez pochylenie, w szczególności podczas wykonywania hymnu państwowego i hymnu Szkoły, składania ślubowania, minuty ciszy oraz składania wieńców i kwiatów. Podczas uroczystości poza Szkołą sposób oddawania honorów dostosowuje się do ceremoniału danego wydarzenia.

6. Podczas uroczystości żałobnych sztandar dekoruje się czarną wstęgą umieszczoną pod jego głowicą.

7. Szczegółowe komendy, sposób przemieszczania się pocztu i wykonywania czynności ze sztandarem określa szkolna instrukcja ceremoniału, ustalana przez Dyrektora. Członków pocztu zapoznaje się z nią podczas przygotowania do pełnienia funkcji.

§ 151.

1. Ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych odbywa się podczas uroczystości szkolnej z udziałem sztandaru.

2. Uczniowie składają ślubowanie, powtarzając następującą rotę:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.

Będę uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

3. Podczas ślubowania uczniowie zwracają się w stronę sztandaru i unoszą prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.

4. Po ślubowaniu Dyrektor dokonuje symbolicznego pasowania na ucznia przez dotknięcie ramienia ucznia dużym ołówkiem i wypowiedzenie słów: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu”.

5. Przebieg uroczystości dostosowuje się do wieku i potrzeb uczniów. Ślubowanie i pasowanie mają charakter symboliczny i nie stanowią warunku uzyskania statusu ucznia Szkoły.

§ 152.

1. Pożegnanie absolwentów odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego z udziałem sztandaru Szkoły.

2. Absolwenci składają ślubowanie, powtarzając następującą rotę:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu, Tobie, Szkoło, ślubujemy:

wiernie strzec Twojego honoru;

dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię;

z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu;

zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.”

3. Podczas ślubowania absolwenci zwracają się w stronę sztandaru i unoszą prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami, z uwzględnieniem ich stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych.

4. Ślubowanie ma charakter symboliczny. Udział w nim nie stanowi warunku ukończenia Szkoły ani otrzymania świadectwa.

§ 153.

1. Uroczyste przekazanie sztandaru nowemu pocztowi odbywa się podczas zakończenia roku szkolnego, pod opieką nauczycieli odpowiedzialnych za przygotowanie pocztu.

2. Na komendę osoby prowadzącej uroczystość poczet przekazujący i poczet przyjmujący sztandar zajmują wyznaczone miejsca.

3. Osoba niosąca sztandar w poczcie przekazującym wypowiada słowa:

„Przekazujemy Wam sztandar — symbol Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej Patrona.”

4. Osoba przyjmująca sztandar wypowiada słowa:

„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę i jej Patrona.”

5. Po wypowiedzeniu formuł następuje przekazanie sztandaru oraz insygniów pocztu. Nowy poczet zajmuje miejsce wyznaczone na dalszą część uroczystości.

6. Szczegółowy przebieg przekazania sztandaru określa instrukcja ceremoniału, o której mowa w § 150 ust. 7, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 154.

1. Uroczystości szkolne organizuje się zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły, z uwzględnieniem jej tradycji oraz wieku i potrzeb uczniów.

2. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przebieg uroczystości oraz ustala organizację opieki nad uczniami.

3. Uczestnicy uroczystości zachowują powagę, szacunek wobec innych osób oraz symboli narodowych i szkolnych. Strój galowy uczniów określa § 96.

4. Przebieg uroczystości, w tym czas jej trwania i sposób udziału uczniów, dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych. Uczniom wymagającym wsparcia zapewnia się odpowiednią pomoc.

5. Szczegółowe zasady ceremoniału określa instrukcja, o której mowa w § 150 ust. 7. Instrukcja pozostaje zgodna ze Statutem i nie może ustanawiać dodatkowych kar ani warunków korzystania z praw ucznia.

DZIAŁ XI
Postanowienia końcowe

§ 155.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki określa również Dział V Statutu.

3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 156.

1. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

2. Propozycje zmian w Statucie mogą zgłaszać organy Szkoły i członkowie społeczności szkolnej.

3. Propozycje zmian przekazuje się Dyrektorowi wraz z uzasadnieniem. Dyrektor przedstawia je Radzie Pedagogicznej.

4. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły Statut i jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna, wykonująca zadania Rady Szkoły.

5. Uchwałę podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

6. Uchwała zmieniająca Statut wskazuje przepisy podlegające zmianie, treść wprowadzanych zmian oraz termin ich wejścia w życie.

7. Dyrektor zapewnia udostępnienie uchwalonych zmian oraz aktualnego tekstu Statutu. Przygotowanie tekstu uwzględniającego zmiany nie uprawnia do wprowadzania zmian innych niż uchwalone.

§ 157.

1. Aktualny tekst Statutu udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

2. Informację o zmianach w Statucie, terminie ich wejścia w życie oraz miejscu udostępnienia aktualnego tekstu przekazuje się uczniom, rodzicom i pracownikom w sposób przyjęty w Szkole.

3. Uczniów zapoznaje się ze zmianami dotyczącymi ich praw, obowiązków i organizacji życia szkolnego w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozumienia, zgodnie z § 106.

§ 158.

Statut wchodzi w życie z dniem 21 października 2026 r.