

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

w Ciechanowie

Uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 1/2026/2027
z dnia 10 września 2026 roku

Ciechanów, 2026 roku

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE ... 4

§ 1. Informacje o szkole ... 4

§ 2. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny ... 4

ROZDZIAŁ II

DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA, WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY ... 5

§ 3. Cele i zadania Szkoły ... 5

§ 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ... 6

§ 5. Edukacja zdrowotna i profilaktyka ... 7

§ 6. Doradztwo zawodowe ... 7

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ... 8

§ 7. Organy Szkoły ... 8

§ 8. Dyrektor Szkoły ... 9

§ 9. Rada Pedagogiczna ... 10

§ 10. Rada Rodziców ... 11

§ 11. Samorząd Uczniowski ... 11

§ 12. Współdziałanie organów Szkoły ... 12

§ 13. Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły ... 12

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ... 13

§ 14. Organizacja nauczania ... 13

§ 15. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych ... 14

§ 16. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 14

§ 17. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych ... 15

§ 18. Działalność innowacyjna i eksperymentalna ... 16

§ 19. Kształcenie na odległość ... 16

§ 20. Biblioteka szkolna ... 17

§ 21. Świetlica szkolna ... 18

§ 22. Stołówka szkolna ... 19

§ 23. Opieka zdrowotna w Szkole ... 19

§ 24. Wolontariat szkolny ... 19
§ 25. Spółdzielnia uczniowska ... 20
ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY ... 20
§ 26. Stanowiska kierownicze w Szkole ... 20
§ 27. Nauczyciele ... 21
§ 28. Zespoły nauczycielskie ... 22
§ 29. Wychowawca oddziału ... 22
§ 30. Specjaliści ... 23
§ 31. Pracownicy niepedagogiczni ... 24
ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE ... 25
§ 32. Prawa ucznia ... 25
§ 33. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ... 25
§ 34. Obowiązki ucznia ... 26
§ 35. Nagrody i wyróżnienia ... 27
§ 36. Zasady oddziaływań wychowawczych ... 28
§ 37. Kary ... 28
§ 38. Tryb odwołania od kar ... 30
§ 39. Frekwencja i usprawiedliwianie nieobecności ... 30
ROZDZIAŁ VII
BEZPIECZEŃSTWO ... 31
§ 40. Bezpieczeństwo uczniów ... 31
§ 41. Standardy Ochrony Małoletnich ... 32
§ 42. Cyberprzemoc i bezpieczeństwo cyfrowe ... 32
§ 43. Telefony i inne urządzenia elektroniczne ... 32
§ 44. Zagrożenia i sytuacje kryzysowe ... 33
§ 45. Wycieczki i wyjścia szkolne ... 33
§ 46. Monitoring wizyjny ... 33
ROZDZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE ... 34
§ 47. Cele oceniania ... 34

§ 48. Informowanie o wymaganiach 34
§ 49. Ocenianie w klasach I–III 34
§ 50. Ocenianie w klasach IV–VIII 36
§ 51. Ocena zachowania 39
§ 52. Klasyfikacja 42
§ 53. Egzaminy klasyfikacyjne 43
§ 54. Egzaminy poprawkowe 45
§ 55. Zastrzeżenia do rocznych ocen klasyfikacyjnych 46
§ 56. Promowanie uczniów 47
§ 57. Egzamin ósmoklasisty 47
§ 58. Ukończenie Szkoły 48
ROZDZIAŁ IX
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI 48
§ 59. Prawa i obowiązki rodziców 48
§ 60. Formy współpracy Szkoły z rodzicami 49
§ 61. Dziennik elektroniczny 49
ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 49
§ 62. Dokumentacja Szkoły 49
§ 63. Tryb zmian Statutu 50
§ 64. Przepisy końcowe 51

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Informacje o szkole

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Ciechanowie, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Ciechanowie przy ul. Orylskiej 3, 06-400 Ciechanów.
4. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–VIII.
5. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. Szkoła działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Obwód Szkoły określa akt założycielski.
10. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz może podejmować działalność innowacyjną i inne działania wspierające rozwój uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Ciechanów z siedzibą przy pl. Jana Pawła II 6, 06-400 Ciechanów.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność Szkoły w zakresie określonym przepisami prawa, w szczególności za:
    1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
    2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
    4) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej;
    5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Ciechanów.
5. Szkoła współpracuje z organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II
DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA, WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY

§ 3. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły oraz potrzeby uczniów i środowiska lokalnego.
2. Celem działalności Szkoły jest w szczególności:
    1) zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    2) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, obejmującego rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny, moralny i fizyczny;
    3) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
    4) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych;
    5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, samodzielności i szacunku dla drugiego człowieka;
    6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
    7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
    8) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie;
    9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
    10) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz zapewnianie im warunków do nauki i uczestnictwa w życiu Szkoły odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    12) rozwijanie kompetencji cyfrowych oraz umiejętności bezpiecznego, odpowiedzialnego i etycznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję;
    13) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów;
    14) udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, którzy potrzebują ich z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
3. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
    1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    3) dostosowywanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć wspierających ich w przezwyciężaniu trudności w nauce;
6) organizowanie kształcenia specjalnego oraz zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych form pomocy przewidzianych przepisami prawa;
7) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
8) współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi dzieci i młodzież;
9) organizowanie działalności wolontariackiej, społecznej, kulturalnej, sportowej i prozdrowotnej;
10) stosowanie metod nauczania wspierających aktywność, samodzielność i rozwój uczniów.

4. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
   2) rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;
   4) wspieraniu jego potencjału rozwojowego;
   5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych wynikających z sytuacji życiowej ucznia i jego rodziny;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) innymi podmiotami wspierającymi działalność Szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szczegółową organizację i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 16 Statutu.

§ 5. Edukacja zdrowotna i profilaktyka

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu edukacji zdrowotnej i profilaktyki, wspierające prawidłowy rozwój uczniów oraz kształtowanie postaw sprzyjających zdrowiu.
2. Edukacja zdrowotna realizowana jest w szczególności poprzez:
   1) realizację treści wynikających z podstawy programowej;
   2) prowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych;
   3) promowanie aktywności fizycznej;
   4) kształtowanie nawyków zdrowego odżywiania;
   5) kształtowanie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych osób;
   6) rozwijanie umiejętności dbania o zdrowie psychiczne i dobrostan;
   7) kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy.
3. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną poprzez:
   1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) działania zapobiegające uzależnieniom;
   3) przeciwdziałanie przemocy i cyberprzemocy;
   4) rozwijanie kompetencji cyfrowych oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z internetu i narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję;
   5) promowanie bezpiecznych zachowań w Szkole, domu i środowisku społecznym;
   6) wspieranie uczniów w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
4. Działania z zakresu edukacji zdrowotnej i profilaktyki są realizowane we współpracy z rodzicami oraz instytucjami i podmiotami wspierającymi działalność Szkoły.
5. Szkoła tworzy warunki sprzyjające kształtowaniu odpowiedzialności uczniów za zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.

§ 6. Doradztwo zawodowe

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w klasach I–VI – w formie orientacji zawodowej;
   2) w klasach VII–VIII – w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą;
4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) poprzez inne działania określone w programie realizacji doradztwa zawodowego.

3. Do zadań doradztwa zawodowego należy w szczególności:
   1) wspieranie uczniów w poznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i możliwości;
   2) przekazywanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach dalszego kształcenia;
   3) rozwijanie umiejętności podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   4) przygotowanie uczniów do wyboru szkoły ponadpodstawowej;
   5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach związanych z orientacją zawodową uczniów.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności poprzez:
   1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) zajęcia prowadzone przez nauczycieli i wychowawców;
   3) indywidualne konsultacje;
   4) spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, instytucji rynku pracy oraz przedstawicielami różnych zawodów;
   5) udostępnianie uczniom i rodzicom informacji edukacyjnych i zawodowych;
   6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi uczniów w planowaniu dalszego kształcenia.
5. Doradztwo zawodowe realizują doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole, zgodnie z zakresem ich zadań.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych Szkoły.
3. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz uchwalonych przez siebie regulaminów, o ile przepisy prawa przewidują ich uchwalenie.
4. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji.

5. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani postanowieniami Statutu.

§ 8. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor organizuje pracę Szkoły oraz odpowiada za realizację jej zadań statutowych.
3. Dyrektor w szczególności:
    1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    4) zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania, opieki i pracy;
    5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
    8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz kształcenie specjalne;
    9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
    10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
    11) współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
    12) wykonuje zadania związane z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty;
    13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz monitoruje frekwencję uczniów Szkoły;
    14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną oraz podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
    15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
    2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu wymaganych prawem opinii;
    4) powierzania nauczycielom funkcji i zadań dodatkowych oraz odwoływania ich z tych funkcji i zadań.

5. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
6. Dyrektor, wykonując swoje zadania, współpracuje z organami Szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor wyznaczony zgodnie z ustalonym przez Dyrektora zakresem obowiązków.
8. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i wicedyrektorów bieżącą organizację pracy Szkoły oraz nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, w zakresie udzielonego mu upoważnienia.

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
    1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
    2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
    3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
    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 tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. 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) inne sprawy, w których obowiązek zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej wynika z przepisów prawa.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian za pośrednictwem zespołu nauczycieli wyznaczonego przez Dyrektora oraz uchwala Statut i jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby uczestniczące w jej zebraniach są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
13. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 10. Rada Rodziców

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 przedstawiciela rady oddziałowej rodzicom każdego ucznia przysługuje łącznie jeden głos.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani postanowieniami Statutu.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, pozostałych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
    4) opiniowanie innych spraw, w których obowiązek zasięgnięcia opinii Rady Rodziców wynika z przepisów prawa.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
9. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 11. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani postanowieniami Statutu.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów wobec organów Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski może, w porozumieniu z Dyrektorem, organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową i społeczną, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły.
7. Uczniowie mają prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd Uczniowski współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu w zakresie podejmowanych działań społecznych i wolontariackich.
9. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 12. Współdziałanie organów Szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań statutowych Szkoły.
2. Współdziałanie organów opiera się na:
    1) poszanowaniu kompetencji każdego organu;
    2) wzajemnym szacunku i zaufaniu;
    3) bieżącej wymianie informacji;
    4) współpracy przy podejmowaniu działań na rzecz uczniów i rozwoju Szkoły;
    5) rozwiązywaniu problemów w drodze rozmów, konsultacji i uzgodnień.
3. Każdy organ Szkoły działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji i nie może ingerować w kompetencje pozostałych organów.
4. Organy Szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach mających znaczenie dla funkcjonowania Szkoły.
5. Wymiana informacji między organami Szkoły odbywa się w szczególności poprzez:
    1) zebrania i spotkania przedstawicieli organów;
    2) przekazywanie wniosków, opinii i stanowisk;
    3) dziennik elektroniczny;
    4) pocztę elektroniczną;
    5) inne przyjęte w Szkole sposoby komunikacji.
6. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani na zebrania innych organów w celu przedstawienia informacji lub omówienia spraw dotyczących społeczności szkolnej, z zachowaniem przepisów prawa i zasad poufności.
7. Dyrektor stwarza warunki do bieżącej wymiany informacji między organami Szkoły.

§ 13. Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły

1. Spory między organami Szkoły rozwiązuje się w drodze rozmów, negocjacji lub mediacji, z poszanowaniem przepisów prawa i kompetencji poszczególnych organów.
2. Strony sporu są zobowiązane dążyć do jego polubownego rozwiązania, kierując się dobrem uczniów i Szkoły.
3. Organ będący stroną sporu przedstawia drugiej stronie przedmiot sporu oraz propozycję jego rozwiązania.

4. W przypadku sporu między organami Szkoły, którego stroną nie jest Dyrektor, postępowanie mediacyjne prowadzi Dyrektor.
5. Dyrektor zapoznaje się ze stanowiskami stron, może zorganizować ich wspólne spotkanie oraz przedstawia propozycję rozwiązania sporu.
6. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, mediator jest wybierany wspólnie przez strony spośród osób niezaangażowanych w spór.
7. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać w postępowaniu wewnątrzszkolnym, strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, odpowiednio do zakresu kompetencji tych organów.
8. Ustalenia podjęte w wyniku negocjacji lub mediacji nie mogą naruszać przepisów prawa ani kompetencji organów Szkoły.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14. Organizacja nauczania

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Nauczanie w Szkole odbywa się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowymi planami nauczania oraz arkuszem organizacji Szkoły.
3. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia wspierające uczniów w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych.
8. Szkoła może organizować wycieczki, wyjścia oraz inne formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Organizacja zajęć edukacyjnych uwzględnia podział oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami organu prowadzącego.
10. Podział oddziałów na grupy obejmuje w szczególności zajęcia z:
    1) języków obcych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    2) informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
    3) edukacji zdrowotnej – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    4) wychowania fizycznego – w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
11. Decyzję o podziale oddziału na grupy podejmuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając bezpieczeństwo uczniów oraz możliwości organizacyjne Szkoły.
12. Nauka religii organizowana jest na życzenie rodziców uczniów.

13. Udział ucznia w zajęciach religii jest dobrowolny i odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
14. Szkoła organizuje zajęcia religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
15. Uczniom nieuczestniczącym w zajęciach religii Szkoła zapewnia opiekę na terenie placówki.

§ 15. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji określonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach, w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej ćwiczenia, których uczeń nie może wykonywać, oraz okres obowiązywania zwolnienia.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na okres wskazany w opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia klasy VII lub VIII z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć pozostaje pod opieką Szkoły.
7. Jeżeli zajęcia, z których uczeń został zwolniony, odbywają się na pierwszej albo ostatniej godzinie lekcyjnej, Dyrektor może, na pisemny wniosek rodziców, zwolnić ucznia z obowiązku obecności na tych zajęciach.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku obecności na zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo od chwili opuszczenia Szkoły ponoszą rodzice.

§ 16. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi dzieci i młodzież.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w szczególności w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    5) zajęć logopedycznych;

6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
10) porad, konsultacji i warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi jest organizowana z uwzględnieniem:
   1) rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
   3) zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   4) rozpoznanych czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
6. Dyrektor ustala formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin Dyrektor pisemnie informuje jego rodziców.
8. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 17. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne i finansowe Szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne służą w szczególności:
   1) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) wspieraniu ich rozwoju intelektualnego, artystycznego, społecznego i fizycznego;
   3) poszerzaniu wiedzy i umiejętności;
   4) aktywnemu i twórczemu spędzaniu czasu.
3. W Szkole mogą być organizowane w szczególności:
   1) koła zainteresowań;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   3) zajęcia sportowe;
   4) zajęcia artystyczne;
   5) projekty edukacyjne i społeczne;
   6) inne zajęcia wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów.
4. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczycieli, uczniów albo rodziców, z uwzględnieniem możliwości Szkoły.
5. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych jest dobrowolny.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Zajęcia są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną służącą doskonaleniu jakości jej pracy oraz wspieraniu rozwoju uczniów.
2. Działalność innowacyjna może obejmować w szczególności nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne lub wychowawcze.
3. Działania innowacyjne mogą być podejmowane z inicjatywy Dyrektora, nauczycieli, zespołów nauczycielskich lub innych organów Szkoły.
4. Szkoła może współpracować w zakresie działalności innowacyjnej ze stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi, szkołami, placówkami, uczelniami oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność oświatową.
5. Warunki współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 4, ustala Dyrektor, z zachowaniem wymagań określonych w przepisach prawa.
6. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Eksperyment pedagogiczny jest prowadzony pod opieką jednostki naukowej.
8. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do właściwego organu z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego.
9. Udział uczniów w eksperymencie pedagogicznym odbywa się na zasadach określonych w zatwierdzonych warunkach jego realizacji.
10. Działalność innowacyjna i eksperymentalna nie może naruszać prawa ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki ani warunków realizacji podstawy programowej.

§ 19. Kształcenie na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez Dyrektora, jeżeli są one niezbędne ze względu na organizację tej formy kształcenia.
4. Kształcenie na odległość jest realizowane z wykorzystaniem:
    1) dziennika elektronicznego;
    2) platform i narzędzi informatycznych wskazanych przez Dyrektora, umożliwiających prowadzenie zajęć oraz komunikację z uczniami i rodzicami;
    3) materiałów edukacyjnych przekazywanych uczniom w postaci elektronicznej lub w innej formie dostosowanej do ich potrzeb i możliwości.
5. Organizacja kształcenia na odległość uwzględnia:
    1) możliwości psychofizyczne uczniów;
    2) możliwości techniczne uczniów i nauczycieli;
    3) ograniczenie nadmiernego korzystania z urządzeń ekranowych;

4) przemienne prowadzenie zajęć z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) potrzeby uczniów objętych kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Udział ucznia w zajęciach jest potwierdzany poprzez jego obecność na zajęciach prowadzonych online, odbieranie wiadomości, wykonywanie powierzonych zadań lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela, odpowiednio do formy prowadzonych zajęć.
7. Ocenianie uczniów podczas kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie, z uwzględnieniem specyfiki tej formy kształcenia.
8. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami oraz przekazuje informacje dotyczące organizacji kształcenia na odległość za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w kształceniu na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej Szkoła, w miarę swoich możliwości, zapewnia mu inny sposób realizacji zajęć.

§ 20. Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz rozwijaniu zainteresowań uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
   2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
   4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania i samodzielnego uczenia się;
   5) tworzenie warunków do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   7) prowadzenie działalności informacyjnej;
   8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu oraz poprzez ich wypożyczanie.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły oraz potrzeb uczniów.
6. Biblioteka współpracuje:
   1) z uczniami – poprzez pomoc w doborze literatury, rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz przygotowanie do samodzielnego wyszukiwania i wykorzystywania informacji;

2) z nauczycielami – poprzez wspieranie realizacji programów nauczania, udostępnianie materiałów dydaktycznych oraz współorganizowanie działań edukacyjnych i czytelniczych;
3) z rodzicami – poprzez udostępnianie zbiorów, przekazywanie informacji dotyczących czytelnictwa uczniów oraz włączanie ich w działania promujące czytelnictwo;
4) z innymi bibliotekami i instytucjami kultury – poprzez wymianę informacji i doświadczeń oraz organizowanie wspólnych przedsięwzięć czytelniczych i kulturalnych.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy biblioteki oraz zapewnianie uczniom i pracownikom Szkoły dostępu do jej zbiorów;
   2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej oraz ewidencji zbiorów;
   3) prowadzenie zajęć i działań rozwijających zainteresowania czytelnicze oraz kompetencje informacyjne uczniów;
   4) udzielanie uczniom pomocy w doborze literatury oraz korzystaniu z różnych źródeł informacji;
   5) dbanie o stan, właściwe przechowywanie i zabezpieczenie zbiorów;
   6) współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 21. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa;
   2) tworzenie warunków do nauki własnej;
   3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   4) organizowanie zajęć wspierających prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
   5) organizowanie odpoczynku i rekreacji;
   6) kształtowanie samodzielności, odpowiedzialności oraz umiejętności współdziałania w grupie.
3. Zajęcia świetlicowe organizuje się z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.
4. Rodzice ubiegający się o objęcie ucznia opieką świetlicową składają wniosek zawierający informacje o okolicznościach uzasadniających potrzebę zapewnienia uczniowi opieki oraz o planowanych godzinach jego pobytu w świetlicy.
5. Rodzice ubiegający się o objęcie ucznia opieką świetlicową ze względu na wykonywanie pracy zarobkowej składają oświadczenie o godzinach jej wykonywania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do rodziców o przedstawienie dokumentu potwierdzającego okoliczności wskazane we wniosku.

6. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodność informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
7. Wzór wniosku oraz termin jego składania ustala i podaje do wiadomości rodziców Dyrektor.
8. Wnioski rozpatruje Dyrektor, uwzględniając czas pracy rodziców, organizację dojazdu ucznia do Szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia mu opieki.
9. Dyrektor ustala godziny pracy świetlicy w poszczególnych dniach tygodnia, z uwzględnieniem złożonych wniosków oraz organizacji pracy Szkoły.
10. Zajęcia świetlicowe są prowadzone w grupach zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
11. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
12. Szczegółową organizację pracy świetlicy oraz zasady korzystania z niej określa regulamin świetlicy.

§ 22. Stołówka szkolna

1. W Szkole działa stołówka szkolna, w której posiłki są przygotowywane przez kuchnię szkolną.
2. Stołówka zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
3. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń ani kosztów utrzymania stołówki.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki oraz wnoszenia opłat określa regulamin stołówki.

§ 23. Opieka zdrowotna w Szkole

1. W Szkole zapewnia się uczniom profilaktyczną opiekę zdrowotną.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna wykonująca zadania w ramach podmiotu leczniczego, na zasadach określonych w przepisach prawa.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
    1) udzielanie uczniom świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej;
    2) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach;
    3) prowadzenie działań z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
    4) współpraca z Dyrektorem, nauczycielami i rodzicami w sprawach dotyczących zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy zawodowej.
4. Szkoła zapewnia warunki niezbędne do sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.
5. Zakres i organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy prawa.

§ 24. Wolontariat szkolny

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celem działalności Szkolnego Koła Wolontariatu jest w szczególności:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw społecznych i obywatelskich;
2) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych osób;
3) kształtowanie odpowiedzialności za dobro wspólne;
4) zachęcanie uczniów do podejmowania bezinteresownych działań na rzecz innych osób oraz społeczności lokalnej.

3. Udział uczniów w działalności Szkolnego Koła Wolontariatu jest dobrowolny.
4. Przystąpienie ucznia do Szkolnego Koła Wolontariatu następuje na podstawie pisemnej deklaracji ucznia oraz zgody jego rodzica.
5. Uczeń może w każdym czasie zrezygnować z członkostwa w Szkolnym Kole Wolontariatu, składając opiekunowi Koła pisemną rezygnację potwierdzoną przez rodzica.
6. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być podejmowane na rzecz społeczności szkolnej, środowiska lokalnego oraz innych osób i podmiotów potrzebujących wsparcia.
7. Szkolne Koło Wolontariatu działa pod opieką nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.
8. Szkolne Koło Wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organami Szkoły oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie podejmowanych działań.
9. Szkoła zapewnia warunki organizacyjne umożliwiające uczniom podejmowanie działań wolontariackich.
10. Szczegółowe zasady działalności Koła, dokumentowania aktywności społecznej uczniów oraz kryteria zamieszczania informacji o tej aktywności na świadectwie szkolnym określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 25. Spółdzielnia uczniowska

1. W Szkole może działać spółdzielnia uczniowska na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Spółdzielnia uczniowska jest dobrowolnym zrzeszeniem uczniów, którego celem jest w szczególności rozwijanie gospodarności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności, solidarności i umiejętności współdziałania.
3. Spółdzielnia uczniowska może zostać utworzona z inicjatywy uczniów spełniających warunki określone w przepisach prawa, po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. Przystąpienie małoletniego ucznia do spółdzielni uczniowskiej wymaga pisemnej zgody jego rodzica.
5. Spółdzielnia uczniowska działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora, po uzyskaniu pisemnej zgody tego nauczyciela.
6. Spółdzielnia uczniowska działa na podstawie własnego statutu uchwalonego zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26. Stanowiska kierownicze w Szkole

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora albo stanowiska wicedyrektorów, zgodnie z przepisami prawa i za zgodą organu prowadzącego.

2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły przy pomocy wicedyrektora albo wicedyrektorów.
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Wicedyrektorzy wspomagają Dyrektora w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych Szkoły.
5. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
    1) organizowanie i nadzorowanie pracy Szkoły w zakresie powierzonym przez Dyrektora;
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez Dyrektora;
    3) nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
    4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań;
    5) koordynowanie realizacji powierzonych zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych;
    6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
6. Podział zadań pomiędzy wicedyrektorów oraz szczegółowy zakres ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustala Dyrektor.
7. Zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności odbywa się na zasadach określonych w § 8 ust. 7 Statutu.

§ 27. Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach prawa.
2. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować powierzone mu zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
    1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
    2) realizowanie podstawy programowej oraz przyjętych w Szkole programów nauczania;
    3) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    4) indywidualizowanie pracy z uczniem oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych w przypadkach określonych w przepisach prawa;
    5) wspieranie rozwoju uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności;
    6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
    7) udzielanie uczniom informacji o ich osiągnięciach, trudnościach i postępach w nauce;
    8) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć, przerw i innych działań organizowanych przez Szkołę;
    9) przestrzeganie praw ucznia oraz poszanowanie jego godności;
    10) kształtowanie postaw moralnych, społecznych i obywatelskich uczniów;

11) współpraca z rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących uczniów;
12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami;
14) doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych.

4. Nauczyciel odpowiada za:
   1) prawidłową realizację powierzonych mu zadań;
   2) bezpieczeństwo uczniów pozostających pod jego opieką;
   3) prawidłowe i terminowe prowadzenie wymaganej dokumentacji.
5. Nauczyciel ma prawo do:
   1) doboru metod nauczania i wychowania oraz środków dydaktycznych, zgodnie z przepisami prawa;
   2) poszanowania godności osobistej i zawodowej;
   3) wsparcia w realizacji powierzonych zadań;
   4) podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego.

§ 28. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów nauczycielskich.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie odpowiednio do potrzeb Szkoły, w szczególności:
   1) zespoły przedmiotowe;
   2) zespoły wychowawcze;
   3) zespoły zadaniowe;
   4) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) inne zespoły wynikające z potrzeb Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu albo z inicjatywy Dyrektora.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli;
   2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
   3) wymiana doświadczeń oraz doskonalenie metod pracy;
   4) analizowanie osiągnięć edukacyjnych i funkcjonowania uczniów;
   5) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz planowanie odpowiednich działań wspierających;
   6) podejmowanie działań służących doskonaleniu pracy Szkoły;
   7) realizowanie zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Zespoły pracują zgodnie z ustalonymi zadaniami lub planem pracy, odpowiednio do charakteru ich działalności.
6. Sposób dokumentowania pracy zespołu ustala Dyrektor odpowiednio do jego zadań.

§ 29. Wychowawca oddziału

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą oddziału.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
2) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz ich sytuacji szkolnej;
3) tworzenie warunków wspierających rozwój uczniów;
4) integrowanie zespołu klasowego oraz kształtowanie właściwych relacji między uczniami;
5) planowanie i realizowanie działań wychowawczych;
6) monitorowanie frekwencji, postępów w nauce i funkcjonowania uczniów w Szkole;
7) współpraca z rodzicami oraz przekazywanie im informacji o postępach, trudnościach i zachowaniu ucznia;
8) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale oraz specjalistami;
9) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa;
10) zapoznawanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania oraz innymi postanowieniami Statutu dotyczącymi uczniów;
11) prowadzenie dokumentacji oddziału zgodnie z przepisami prawa.

3. Wychowawca organizuje i prowadzi zebrania oraz konsultacje z rodzicami.
4. Wychowawca współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w szczególności:
   1) z przyczyn organizacyjnych;
   2) z powodu długotrwałej nieobecności wychowawcy;
   3) na uzasadniony wniosek wychowawcy lub rodziców uczniów danego oddziału;
   4) z innych ważnych przyczyn związanych z zapewnieniem prawidłowej opieki wychowawczej nad uczniami.
6. Wniosek o zmianę wychowawcy składa się do Dyrektora w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania i informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do 30 dni, o czym Dyrektor informuje wnioskodawcę.

§ 30. Specjaliści

1. W Szkole zatrudnia się, odpowiednio do potrzeb uczniów i zgodnie z przepisami prawa, specjalistów, w szczególności:
   1) pedagoga;
   2) psychologa;
   3) pedagoga specjalnego;
   4) logopedę;
   5) innych specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. Do zadań specjalistów, odpowiednio do zakresu ich kompetencji, należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) diagnozowanie przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
4) prowadzenie zajęć i innych form pomocy odpowiednich do posiadanych kwalifikacji;
5) podejmowanie działań profilaktycznych, wychowawczych i interwencyjnych;
6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz udzielaniu im pomocy;
7) współpraca z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
8) udział w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego;
9) prowadzenie dokumentacji wykonywanych zadań zgodnie z przepisami prawa.

3. Specjaliści wykonują zadania z poszanowaniem praw i godności ucznia oraz zasad ochrony informacji dotyczących ucznia i jego rodziny.
4. Szczegółowe zadania specjalistów określają przepisy prawa oraz ustalone przez Dyrektora zakresy obowiązków.

§ 31. Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, w szczególności pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania związane z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Szkoły, w szczególności w zakresie:
   1) obsługi administracyjnej;
   2) utrzymania porządku i czystości, właściwego stanu technicznego pomieszczeń oraz wyposażenia;
   3) przygotowywania i wydawania posiłków;
   4) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników, w zakresie powierzonych obowiązków;
   5) organizacyjnego i technicznego wspierania działalności Szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni są obowiązani niezwłocznie informować Dyrektora lub nauczyciela o zauważonym zagrożeniu dla zdrowia albo bezpieczeństwa uczniów.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem, nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
5. Pracownicy niepedagogiczni wykonują swoje zadania z poszanowaniem praw i godności uczniów oraz z zachowaniem poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE

§ 32. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
    1) bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z przepisami prawa oraz zasadami higieny pracy umysłowej;
    2) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w Szkole;
    3) poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed przemocą, poniżającym traktowaniem i innymi formami naruszania jego praw;
    4) równego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją;
    5) ochrony prywatności oraz poufności informacji dotyczących jego sytuacji osobistej i rodzinnej;
    6) swobodnego wyrażania myśli, poglądów i przekonań, z poszanowaniem praw i godności innych osób;
    7) informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania oraz swoich prawach i obowiązkach;
    8) jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny oraz informacji o swoich osiągnięciach, trudnościach i postępach w nauce;
    9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    10) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
    11) wypoczynku podczas przerw oraz właściwej organizacji zajęć;
    12) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, zbiorów bibliotecznych i innych zasobów Szkoły, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
    13) uczestniczenia w życiu Szkoły oraz działalności Samorządu Uczniowskiego;
    14) dobrowolnego udziału w działalności Szkolnego Koła Wolontariatu;
    15) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw, na zasadach określonych w Statucie.
2. Korzystanie przez ucznia z przysługujących mu praw nie może naruszać praw i godności innych osób ani zagrażać ich bezpieczeństwu.

§ 33. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę.
2. Skargę składa się do Dyrektora w formie pisemnej.
3. Uczeń może zgłosić naruszenie swoich praw ustnie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi albo innemu nauczycielowi. Osoba, która przyjęła zgłoszenie, pomaga uczniowi sporządzić skargę albo sporządza notatkę ze zgłoszenia i niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi.
4. Skarga powinna zawierać wskazanie osoby składającej skargę, opis zdarzenia oraz, w miarę możliwości, określenie naruszonego prawa.
5. Dyrektor rozpatruje skargę po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy oraz stanowiskami zainteresowanych osób.

6. Skargę rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony do 30 dni, o czym informuje się osobę składającą skargę.
7. O sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach Dyrektor informuje pisemnie osobę, która złożyła skargę.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się ze sposobem rozpatrzenia skargi, mogą zwrócić się do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, odpowiednio do zakresu kompetencji tych organów.
9. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się bezpośrednio do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, odpowiednio do zakresu kompetencji tych organów.
10. Złożenie skargi nie może powodować negatywnych konsekwencji dla ucznia.

§ 34. Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany w szczególności do:
    1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia oraz uczestniczenia w nich stosownie do swoich możliwości;
    2) przygotowywania się do zajęć i przynoszenia wymaganych materiałów oraz przyborów;
    3) właściwego zachowania podczas zajęć, w szczególności wykonywania poleceń nauczyciela związanych z przebiegiem zajęć oraz niezakłócania ich prowadzenia;
    4) usprawiedliwiania nieobecności na zasadach określonych w § 39 Statutu;
    5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
    6) poszanowania praw, godności i dobrego imienia innych osób;
    7) przestrzegania zasad kultury osobistej oraz powstrzymywania się od przemocy, agresji i zachowań naruszających prawa innych osób;
    8) wykonywania zgodnych z prawem poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących organizacji pracy, porządku i bezpieczeństwa;
    9) dbania o mienie Szkoły i innych osób oraz o porządek i czystość;
    10) noszenia schludnego stroju odpowiedniego do miejsca nauki, niezawierającego treści obraźliwych, dyskryminujących ani propagujących przemoc lub używanie substancji niedozwolonych;
    11) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, w tym akademii, egzaminu ósmoklasisty oraz w innych dniach wskazanych przez Dyrektora, o których uczniowie są uprzednio informowani; przez strój galowy rozumie się odświętny ubiór w stonowanej kolorystyce, odpowiedni do charakteru uroczystości;
    12) przestrzegania podczas zajęć wychowania fizycznego zasad dotyczących stroju, obuwia, biżuterii oraz innych elementów mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób, określonych w regulaminie tych zajęć, oraz stosowania się do poleceń nauczyciela prowadzącego;

13) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 43 Statutu.

2. Uczeń jest obowiązany przestrzegać postanowień Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 35. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie w szczególności za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wzorową postawę i wysoką kulturę osobistą;
   3) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych oraz działalności artystycznej;
   4) działalność społeczną, wolontariacką lub pracę na rzecz Szkoły;
   5) szczególną odwagę, odpowiedzialność albo udzielenie pomocy innej osobie;
   6) inne szczególne osiągnięcia lub działania zasługujące na wyróżnienie.
2. W Szkole stosuje się następujące formy nagród i wyróżnień:
   1) pochwałę wychowawcy oddziału lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
   2) pochwałę Dyrektora;
   3) dyplom;
   4) nagrodę rzeczową;
   5) list gratulacyjny dla rodziców;
   6) inną formę wyróżnienia odpowiednią do osiągnięcia ucznia.
3. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane ze środków Szkoły, Rady Rodziców lub z innych źródeł, zgodnie z przepisami prawa.
4. Pochwałę wychowawcy oddziału lub opiekuna organizacji uczniowskiej przyznaje odpowiednio wychowawca albo opiekun z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela.
5. Pozostałe nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego albo Rady Rodziców.
6. Nagroda lub wyróżnienie mogą być wręczone uczniowi indywidualnie, wobec oddziału albo społeczności szkolnej, z poszanowaniem jego godności.
7. Uczeń klasy IV–VII otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska:
   1) średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynoszącą co najmniej 4,75;
   2) co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyska:
   1) średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynoszącą co najmniej 4,75;
   2) co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody lub wyróżnienia, jeżeli uznają, że zostały one przyznane z naruszeniem zasad określonych w Statucie.

10. Zastrzeżenia składa się w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia.
11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, po zapoznaniu się z dostępną dokumentacją oraz, w razie potrzeby, po uzyskaniu wyjaśnień ucznia, jego rodziców, wychowawcy, nauczyciela albo innych osób mających istotne dla sprawy informacje.
12. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor informuje wnioskodawcę na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne w ramach postępowania wewnątrzszkolnego.

§ 36. Zasady oddziaływań wychowawczych

1. Wobec ucznia, który narusza obowiązki szkolne lub przejawia trudności w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, Szkoła podejmuje w pierwszej kolejności działania wychowawcze i wspierające, odpowiednie do rodzaju zdarzenia oraz potrzeb ucznia.
2. Do działań wychowawczych i wspierających należą w szczególności:
    1) rozmowa wychowawcza z uczniem;
    2) rozmowa z rodzicami ucznia;
    3) udzielenie uczniowi wsparcia przez wychowawcę, pedagoga, psychologa albo innego specjalistę;
    4) działania mediacyjne, podejmowane za zgodą ich uczestników;
    5) zawarcie kontraktu wychowawczego;
    6) zaproponowanie uczniowi naprawienia wyrządzonej szkody lub podjęcia innych działań naprawczych, odpowiednio do jego wieku i możliwości, za zgodą ucznia i jego rodziców;
    7) inne działania odpowiednie do okoliczności zdarzenia i potrzeb ucznia.
3. Przy wyborze działania wychowawczego uwzględnia się w szczególności rodzaj i okoliczności zdarzenia, wiek ucznia, jego potrzeby oraz dotychczasowe zachowanie.
4. Jeżeli działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów albo naruszenie obowiązków ucznia ma poważny charakter, może zostać zastosowana kara określona w Statucie.
5. Działania wychowawcze nie mogą naruszać godności, nietykalności osobistej ani innych praw ucznia.

§ 37. Kary

1. Wobec ucznia, który narusza obowiązki określone w Statucie, może zostać zastosowana kara.
2. Kary mają charakter wychowawczy, a ich rodzaj dostosowuje się do charakteru i stopnia naruszenia obowiązków, okoliczności zdarzenia, wieku i potrzeb ucznia oraz jego dotychczasowego zachowania.
3. W Szkole stosuje się następujące kary:
    1) upomnienie ustne nauczyciela;
    2) upomnienie wychowawcy oddziału;
    3) naganę wychowawcy oddziału;
    4) upomnienie Dyrektora;
    5) naganę Dyrektora.

4. Wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego stanowi udokumentowanie zachowania ucznia i nie jest karą statutową.
5. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo przedstawić swoje stanowisko i złożyć wyjaśnienia.
6. Kary stosuje się z zachowaniem zasady stopniowania, z wyjątkiem przypadków poważnego naruszenia obowiązków ucznia, uzasadniających zastosowanie kary wyższego stopnia.
7. Nagany wychowawcy oddziału udziela się w przypadku powtarzających się lub istotnych naruszeń obowiązków ucznia.
8. Nagany Dyrektora udziela się w przypadku poważnego naruszenia obowiązków ucznia, w szczególności:
    1) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa;
    2) poważnej lub powtarzającej się agresji słownej, fizycznej albo psychicznej;
    3) rażącego naruszenia praw lub godności innej osoby;
    4) powtarzających się naruszeń obowiązków pomimo wcześniejszych działań wychowawczych lub zastosowanych kar.
9. Upomnienia i nagany wychowawcy udziela wychowawca oddziału.
10. Upomnienia i nagany Dyrektora udziela Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.
11. O zastosowaniu kary informuje się ucznia i jego rodziców. Udzielenie nagany wychowawcy albo nagany Dyrektora następuje w formie pisemnej i jest odnotowywane w dokumentacji Szkoły.
12. Kary udziela się uczniowi indywidualnie, z poszanowaniem jego godności i prawa do prywatności. Nagana Dyrektora może zostać udzielona w obecności wychowawcy oddziału oraz rodziców ucznia.
13. Zabronione jest stosowanie kar cielesnych, poniżających i zbiorowych.
14. Zastosowanie kary nie wyłącza podejmowania wobec ucznia działań wychowawczych i wspierających.
15. Dyrektor może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy uczeń:
    1) swoim zachowaniem stwarza poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;
    2) dopuszcza się umyślnej i powtarzającej się przemocy fizycznej lub psychicznej;
    3) posiada, używa lub rozpowszechnia na terenie Szkoły alkohol, środki odurzające albo inne substancje zabronione;
    4) w sposób rażący lub uporczywy narusza prawa, godność albo bezpieczeństwo innych osób;
    5) mimo podjętych działań wychowawczych i zastosowanych kar nadal rażąco narusza obowiązki ucznia.
16. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje po wyczerpaniu dostępnych działań wychowawczych i kar, chyba że charakter

zdarzenia lub bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa uzasadniają niezwłoczne podjęcie takiego działania.

§ 38. Tryb odwołania od kar

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary.
2. Od kary zastosowanej przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału odwołanie składa się do Dyrektora.
3. W przypadku kary zastosowanej przez Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia lub jego rodziców o zastosowaniu kary.
5. Pismo, o którym mowa w ust. 4, powinno zawierać wskazanie kwestionowanej kary oraz uzasadnienie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma.
7. Rozpatrując odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, Dyrektor analizuje okoliczności zastosowania kary, wysłuchuje ucznia oraz, w razie potrzeby, zasięga wyjaśnień jego rodziców, wychowawcy, nauczyciela lub innych osób posiadających informacje istotne dla rozstrzygnięcia.
8. Po rozpatrzeniu odwołania lub wniosku Dyrektor może:
    1) utrzymać karę w mocy;
    2) zmienić karę na łagodniejszą;
    3) uchylić karę.
9. O podjętym rozstrzygnięciu Dyrektor informuje na piśmie osobę, która złożyła odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne w ramach postępowania wewnątrzszkolnego.
11. Złożenie odwołania albo wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie może powodować negatywnych konsekwencji dla ucznia.

§ 39. Frekwencja i usprawiedliwianie nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia na zajęciach dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
3. Nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice.
4. Usprawiedliwienie nieobecności przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w formie pisemnej albo w innej formie przyjętej w Szkole.
5. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia oraz okres jego nieobecności, a w przypadku formy pisemnej także datę i podpis rodzica.
6. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać przekazane w terminie do 14 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
7. W przypadku przewidywanej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 14 dni rodzice informują wychowawcę oddziału o przewidywanym okresie nieobecności oraz, w razie potrzeby, ustalają z nim sposób wspierania ucznia w realizacji obowiązków szkolnych.

8. Wychowawca oddziału systematycznie monitoruje frekwencję uczniów. W przypadku długotrwałych lub powtarzających się nieobecności kontaktuje się z rodzicami oraz, odpowiednio do potrzeb, podejmuje działania we współpracy z pedagogiem, psychologiem albo Dyrektorem.
9. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu następuje na podstawie wniosku rodzica przekazanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej wychowawcy oddziału lub nauczycielowi prowadzącemu w danym dniu zajęcia.
10. Wniosek o zwolnienie ucznia powinien zawierać jego imię i nazwisko, datę i godzinę zwolnienia oraz informację o sposobie opuszczenia Szkoły.
11. Przed zwolnieniem ucznia z zajęć nauczyciel lub wychowawca weryfikuje, czy wniosek został przekazany przez rodzica.
12. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego z części zajęć przejmują rodzice od chwili opuszczenia przez niego Szkoły.

ROZDZIAŁ VII
BEZPIECZEŃSTWO

§ 40. Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć organizowanych na terenie Szkoły oraz poza nim.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia oraz nie pozostawia uczniów bez nadzoru, z wyjątkiem sytuacji określonych w przepisach prawa.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki.
6. Po zakończeniu zajęć uczniowie klas I–III:
    1) przechodzą pod opiekę nauczyciela świetlicy – jeżeli korzystają ze świetlicy,
    2) są przekazywani rodzicom albo osobom przez nich upoważnionym – jeżeli nie korzystają ze świetlicy;
    3) mogą samodzielnie opuścić Szkołę, jeżeli ukończyli 7 lat, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica i z zachowaniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
7. W przypadku samodzielnego opuszczenia Szkoły przez ucznia odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo od chwili opuszczenia Szkoły ponoszą rodzice.
8. Wyjścia, wycieczki oraz inne zajęcia organizowane poza terenem Szkoły odbywają się zgodnie z przepisami prawa oraz obowiązującymi w Szkole regulaminami i procedurami.

9. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wypadków, zagrożeń i sytuacji kryzysowych określają odrębne procedury obowiązujące w Szkole.

§ 41. Standardy Ochrony Małoletnich

1. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich opracowane na podstawie przepisów prawa.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:
    1) zasady zapewniania uczniom bezpiecznych relacji z pracownikami Szkoły oraz innymi osobami;
    2) zasady bezpiecznych relacji między uczniami;
    3) sposoby reagowania na podejrzenie krzywdzenia ucznia;
    4) procedury podejmowania interwencji i zgłaszania przypadków naruszenia dobra ucznia;
    5) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów oraz ich bezpieczeństwa w Internecie.
3. Pracownicy Szkoły oraz inne osoby wykonujące zadania na jej terenie są obowiązani znać i przestrzegać Standardów Ochrony Małoletnich oraz reagować na przypadki podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Uczniowie i rodzice są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w sposób przyjęty w Szkole.
5. Pełną oraz skróconą wersję Standardów Ochrony Małoletnich udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym i ogólnodostępnym miejscu w jej siedzibie.
6. Szczegółowe zasady i procedury ochrony małoletnich określają Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące odrębny dokument obowiązujący w Szkole.

§ 42. Cyberprzemoc i bezpieczeństwo cyfrowe

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie cyberprzemocy oraz zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego uczniów.
2. Uczniom zabrania się wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych do naruszania praw, godności, dobrego imienia, prywatności lub bezpieczeństwa innych osób.
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy Szkoła podejmuje działania wychowawcze, opiekuńcze i interwencyjne, a w uzasadnionych przypadkach informuje rodziców oraz właściwe instytucje lub służby.
4. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego, odpowiedzialnego i etycznego korzystania z Internetu, mediów cyfrowych oraz narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję.

§ 43. Telefony i inne urządzenia elektroniczne

1. Na terenie Szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców.
2. Podczas całego pobytu ucznia w Szkole, w tym podczas zajęć i przerw, urządzenia, o których mowa w ust. 1, powinny być wyłączone lub wyciszone i przechowywane w plecaku albo torbie ucznia.
3. Korzystanie z urządzeń jest możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela, w celach edukacyjnych, zdrowotnych lub w innej uzasadnionej sytuacji.

4. Podczas egzaminu ósmoklasisty, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzianów oraz innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa lub dostosowania warunków do indywidualnych potrzeb ucznia.
5. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu wobec ucznia podejmuje się działania wychowawcze, a w uzasadnionych przypadkach stosuje kary określone w Statucie, zgodnie z zasadami postępowania ustalonymi w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie lub kradzież urządzenia, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
7. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin obowiązujący w Szkole.

§ 44. Zagrożenia i sytuacje kryzysowe

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapobieganie sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników.
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia, w szczególności pożaru, zagrożenia epidemiologicznego, niebezpiecznych zjawisk atmosferycznych, przemocy, wypadku lub obecności osoby nieuprawnionej, pracownicy Szkoły podejmują działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Dyrektor koordynuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, w tym ewakuację budynku oraz zawiadomienie właściwych służb.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami, Policją, Państwową Strażą Pożarną, służbami medycznymi oraz innymi podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.
5. W sytuacji zagrożenia uczniowie są obowiązani stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku zagrożeń i sytuacji kryzysowych określają odrębne procedury obowiązujące w Szkole.

§ 45. Wycieczki i wyjścia szkolne

1. Szkoła organizuje wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza terenem Szkoły w celu realizacji podstawy programowej oraz zadań wychowawczych i opiekuńczych.
2. Wycieczki i wyjścia organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem wycieczek obowiązującym w Szkole.
3. Udział uczniów w wycieczkach i wyjściach szkolnych wymaga pisemnej zgody rodziców.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjścia odpowiadają wyznaczeni nauczyciele, a podczas wycieczki – jej kierownik i opiekunowie.
5. Uczniom, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub wyjściu, Szkoła zapewnia opiekę.

§ 46. Monitoring wizyjny

1. W Szkole oraz na terenie wokół niej stosuje się monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.
2. Monitoring obejmuje wyłącznie wybrane obszary ogólnodostępne w budynku Szkoły oraz na terenie wokół niej.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń wyłączonych z jego stosowania na podstawie przepisów prawa.
4. Miejsca objęte monitoringiem są odpowiednio oznakowane.
5. Nagrania są zabezpieczane, przechowywane i udostępniane na zasadach określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 47. Cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48. Informowanie o wymaganiach

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach otrzymywania poszczególnych ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się uczniom podczas pierwszych zajęć organizacyjnych, a rodzicom podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym. Informacje te mogą być również udostępniane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 49. Ocenianie w klasach I–III

1. Ocenianie w klasach I–III ma charakter ciągły i wspierający rozwój ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem zajęć ocenianych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Ocenianie bieżące może być prowadzone w formie:
    1) ocen bieżących w skali 1–6;
    2) ustnej informacji zwrotnej;
    3) pisemnej informacji zwrotnej.
4. Oceny bieżące w skali 1–6 mają charakter informacyjny i wspierający, służą monitorowaniu postępów ucznia i nie są ocenami klasyfikacyjnymi.
5. Prace pisemne mogą być oceniane:
    1) punktowo lub procentowo;
    2) w skali 1–6;
    3) opisowo.
6. Wynik punktowy lub procentowy może być przeliczany na ocenę bieżącą według kryteriów ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości uczniów oraz rodziców.
7. Przy ocenianiu prac pisemnych uwzględnia się w szczególności:
    1) poprawność wykonania zadań;
    2) stopień opanowania wiadomości i umiejętności;
    3) samodzielność pracy ucznia;
    4) postęp ucznia w stosunku do wcześniejszych osiągnięć.
8. Do przeprowadzania sprawdzianów pisemnych i kartkówek w klasach I–III stosuje się zasady określone w § 50 ust. 32–36.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi oraz jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły.
9. Ocenianie w klasach I–III służy wspieraniu rozwoju i motywacji ucznia, wskazywaniu jego mocnych stron i obszarów wymagających wsparcia oraz informowaniu rodziców o postępach i trudnościach ucznia.
10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w szczególności na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w innych przypadkach określonych w przepisach prawa.
11. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia i jego rodziców o postępach i trudnościach w nauce:
    1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    2) podczas zebrań z rodzicami;
    3) podczas indywidualnych rozmów z uczniem lub jego rodzicami;
    4) poprzez informacje zwrotne do prac ucznia.
12. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności, mocne strony ucznia, występujące trudności oraz kierunki dalszej pracy.
13. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie opisowej rodzice są informowani na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 50. Ocenianie w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII ustala się oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Oceny ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – w formie pisemnej.
5. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji o osiągnięciach edukacyjnych i postępach w nauce.
6. W każdym półroczu uczeń powinien uzyskać co najmniej:
   1) trzy oceny bieżące z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
   2) cztery oceny bieżące z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
   3) pięć ocen bieżących z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo.
7. Wymaganą liczbę ocen ustala się z uwzględnieniem liczby przeprowadzonych zajęć oraz frekwencji ucznia. Jeżeli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie uzyskał wymaganej liczby ocen, nauczyciel umożliwia mu ich uzupełnienie.
8. Przy ustalaniu ocen bieżących nauczyciel uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz jego postępy.
9. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
      b) samodzielnie i twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
      c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz wykorzystuje ją do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
      b) samodzielnie rozwiązuje zadania o znacznym stopniu trudności,
      c) prawidłowo wykorzystuje zdobytą wiedzę;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
      b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi,
   b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w ograniczonym zakresie, jednak występujące braki nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności,
   b) wykonuje zadania o elementarnym stopniu trudności, korzystając w razie potrzeby z pomocy nauczyciela;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, a występujące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności;
   b) nie wykonuje zadań o elementarnym stopniu trudności, także przy wsparciu nauczyciela.

10. Przy ocenianiu prac pisemnych wynik procentowy zaokrągla się do pełnego procenta i stosuje następujące progi:
    1) 100% – stopień celujący;
    2) 90%–99% – stopień bardzo dobry;
    3) 75%–89% – stopień dobry;
    4) 50%–74% – stopień dostateczny;
    5) 30%–49% – stopień dopuszczający;
    6) 0%–29% – stopień niedostateczny.
11. W danym oddziale w ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż dwa sprawdziany pisemne, a w ciągu jednego dnia – nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny. Zasady te dotyczą również prac klasowych.
12. Nauczyciel informuje uczniów o terminie i zakresie sprawdzianu pisemnego lub pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Z takim samym wyprzedzeniem zamieszcza informację o terminie i zakresie tej pracy w dzienniku elektronicznym.
13. Nauczyciel podaje uczniom oceny ze sprawdzianu pisemnego lub pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia. Termin ten może zostać przedłużony o czas nieobecności nauczyciela oraz o czas przypadających w tym okresie ferii i przerw świątecznych.
14. Kartkówka obejmuje wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji i nie wymaga wcześniejszego zapowiedzenia.
15. Kartkówek nie wlicza się do limitów określonych w ust. 11.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły.
17. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej.
18. Poprawa oceny odbywa się w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może ustalić inny termin.

19. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej przystępuje do tej formy sprawdzania w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły albo w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
15. Uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania do zajęć w każdym półroczu z danego przedmiotu.
16. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych i innych wcześniej zapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
17. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
18. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
19. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
20. Przewidywane oceny, o których mowa w ust. 17–19, nie są ocenami ostatecznymi.
21. Ostateczna ocena klasyfikacyjna może być wyższa od oceny przewidywanej, niższa od niej albo z nią zgodna.
22. Zmiana przewidywanej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić w szczególności w wyniku:
    1) uzyskania przez ucznia kolejnych ocen bieżących;
    2) przystąpienia albo nieprzystąpienia przez ucznia, mimo stworzenia mu takiej możliwości, do zapowiedzianych obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności albo do poprawy uzyskanych z nich ocen;
    3) uzupełnienia albo nieuzupełnienia zaległości w nauce;
    4) w przypadku oceny zachowania – zmiany zachowania ucznia po poinformowaniu go o ocenie przewidywanej.
23. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą do czasu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
24. Nauczyciel ustala z uczniem zakres wiadomości i umiejętności, formę oraz termin ich sprawdzenia, umożliwiający ustalenie oceny przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
25. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej, a jeżeli wymaga tego specyfika zajęć – w formie ustnej lub praktycznej.
26. Wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się, jeżeli uczeń wykaże, że spełnia wymagania edukacyjne określone dla tej oceny.
27. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
29. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w szczególności na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w innych przypadkach określonych w przepisach prawa.
30. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, a także techniki albo zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do realizowanej przez ucznia podstawy programowej) nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
31. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 51. Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej oraz przestrzeganie przez niego obowiązków i zasad określonych w Statucie.
2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Opisowa ocena zachowania w klasach I–III uwzględnia podstawowe obszary określone w ust. 6, odpowiednio do wieku i etapu rozwoju ucznia.
4. 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.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się 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) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie oddziału, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. 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 orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę całokształt zachowania ucznia, w szczególności rodzaj, częstotliwość i okoliczności jego zachowań, wiek i indywidualne potrzeby ucznia, reakcję na podejmowane działania wychowawcze, podjęte działania naprawcze oraz postęp w zachowaniu.
10. W klasach IV–VIII przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się system punktowy, z uwzględnieniem obszarów określonych w ust. 6, opinii, o których mowa w ust. 7, oraz okoliczności wskazanych w ust. 8 i 9.
11. Szczegółowe zasady przyznawania i odejmowania punktów, dokumentowania zachowania ucznia, progi punktowe odpowiadające poszczególnym ocenom oraz dodatkowe warunki ustalania ocen określa Regulamin punktowego oceniania zachowania, stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.
12. Liczba punktów nie może być jedyną podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocenę ustala wychowawca oddziału po dokonaniu całościowej analizy zachowania ucznia, zgodnie z ust. 6–9 oraz Regulaminem, o którym mowa w ust. 11.
13. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków oraz wyróżnia się odpowiedzialnością za własny rozwój i zaangażowaniem w realizację celów rozwojowych;
    2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą języka, okazuje szacunek innym oraz swoją postawą pozytywnie wpływa na przestrzeganie norm społecznych;
    3) wzorowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    4) aktywnie współpracuje z innymi, dba o dobre relacje oraz angażuje się w życie oddziału, Szkoły lub wspólnoty lokalnej;
    5) w sposób szczególny okazuje szacunek własnemu narodowi i ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów.
14. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków oraz wykazuje odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

2) odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą języka, okazuje szacunek innym oraz przestrzega norm społecznych;
3) konsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych osób;
4) zgodnie współpracuje z innymi, dba o dobre relacje i angażuje się w miarę swoich możliwości w życie oddziału, Szkoły lub wspólnoty lokalnej;
5) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

15. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków oraz podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i angażuje się w realizację celów rozwojowych;
2) na ogół zachowuje się kulturalnie, dba o kulturę języka, okazuje szacunek innym i przestrzega norm społecznych, a sporadyczne uchybienia koryguje po zwróceniu uwagi;
3) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz nie stwarza świadomie zagrożenia dla zdrowia własnego ani innych osób;
4) współpracuje z innymi, stara się utrzymywać poprawne relacje oraz, w miarę swoich możliwości, uczestniczy w życiu oddziału, Szkoły lub wspólnoty lokalnej;
5) z szacunkiem odnosi się do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

16. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i wymaga wsparcia w przejmowaniu odpowiedzialności za własny rozwój i angażowaniu się w realizację celów rozwojowych;
2) dopuszcza się naruszeń norm społecznych, zasad kultury osobistej lub kultury języka, lecz przyjmuje uwagi i podejmuje próby poprawy zachowania;
3) zdarza mu się naruszać zasady bezpieczeństwa, jednak dostosowuje swoje postępowanie do udzielonych wskazówek;
4) ma trudności we współpracy, utrzymywaniu właściwych relacji lub angażowaniu się w życie oddziału i Szkoły, ale podejmuje próby ich przezwyciężenia;
5) wymaga przypominania o okazywaniu szacunku własnemu narodowi i ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów.

17. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie podejmuje odpowiedzialności za własny rozwój ani nie angażuje się w realizację celów rozwojowych;
2) wielokrotnie narusza normy społeczne, nie przestrzega zasad kultury osobistej i kultury języka oraz okazuje brak szacunku innym osobom;
3) narusza zasady bezpieczeństwa i swoim zachowaniem może stwarzać zagrożenie dla zdrowia własnego lub innych osób;

4) swoim zachowaniem utrudnia współpracę i zakłóca relacje w oddziale lub Szkole, a mimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje prób konstruktywnego włączenia się w życie społeczności szkolnej;
5) dopuszcza się zachowań wyrażających brak szacunku dla własnego narodu i ojczyzny lub tradycji i kultury innych narodów.

18. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    1) rażąco lub uporczywie lekceważy obowiązki szkolne i nie przyjmuje odpowiedzialności za własne postępowanie oraz rozwój;
    2) poważnie lub wielokrotnie narusza normy społeczne, prawa, godność lub prywatność innych osób, w tym przez posługiwanie się językiem obraźliwym, poniżającym lub dyskryminującym;
    3) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc albo świadomie zagraża zdrowiu lub życiu własnemu bądź innych osób;
    4) dopuszcza się czynów naruszających prawo lub szczególnie szkodliwych dla społeczności szkolnej;
    5) pomimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje działań naprawczych ani nie wykazuje poprawy zachowania.
19. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą do czasu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Wychowawca oddziału ponownie analizuje spełnienie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania, z uwzględnieniem opinii, o których mowa w ust. 7, zachowania ucznia po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej oraz podjętych przez niego działań naprawczych.
21. Wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się, jeżeli uczeń spełnia kryteria określone dla tej oceny.
22. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 52. Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
    1) śródrocznej;
    2) rocznej;
    3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż do końca stycznia.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się na zasadach określonych w § 49 Statutu.
7. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 50 ust. 2, a oceny klasyfikacyjne zachowania – według skali określonej w § 51 ust. 4 Statutu.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu jego nieobecności na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na ich realizację w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału.
11. Ustalone oceny klasyfikacyjne są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków i trybu ich zmiany określonych w przepisach prawa oraz Statucie.

§ 53. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń nieklasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne z tych zajęć.
2. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez niego egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Nieklasyfikowanie śródroczne nie powoduje obowiązku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ani nie uniemożliwia uczniowi kontynuowania nauki w drugim półroczu.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. W skład komisji wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Egzaminy klasyfikacyjne ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza się w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa. Uczniowi temu nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, a także z techniki albo zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do realizowanej przez ucznia podstawy programowej) ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie stacjonarnym na terenie Szkoły, w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia oraz prawidłowy przebieg egzaminu.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony 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.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeżeli egzamin obejmował takie zadanie.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 oraz przypadków, w których roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu jej ustalania.
15. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
16. Uczeń, który bez usprawiedliwionej przyczyny nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, pozostaje nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych.
17. Uczeń klas IV–VIII, który pozostaje nieklasyfikowany rocznie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VIII nie kończy Szkoły.
18. Uczeń klas IV–VIII, który w wyniku rocznego egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w przepisach prawa i Statucie.

§ 54. Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń klas IV–VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, a także z techniki albo zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do realizowanej przez ucznia podstawy programowej) ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dyrektor wyznacza, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin egzaminu poprawkowego przypadający w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie stacjonarnym na terenie Szkoły, w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia oraz prawidłowy przebieg egzaminu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony 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.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego, jeżeli egzamin obejmował takie zadanie.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionej przyczyny 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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadków, w których została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu jej ustalania.
12. Uczeń klas IV–VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14. Uczeń klasy VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie kończy Szkoły i powtarza klasę VIII.
13. Uczeń klas IV–VII, który bez usprawiedliwionej przyczyny nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej

i powtarza klasę. Uczeń klasy VIII, który bez usprawiedliwionej przyczyny nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie kończy Szkoły i powtarza klasę VIII.

14. 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.

§ 55. Zastrzeżenia do rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 jej ustalania.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Skład komisji oraz tryb jej pracy określają obowiązujące przepisy prawa.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, a także techniki albo zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do realizowanej przez ucznia podstawy programowej) ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Sprawdzian przeprowadza się w trybie stacjonarnym na terenie Szkoły, w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia oraz prawidłowy przebieg sprawdzianu.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego, jeżeli sprawdzian obejmował takie zadanie.
10. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Uczeń, który z usprawiedliwionej przyczyny nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy ust. 1–13 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 tego egzaminu.

§ 56. Promowanie uczniów

1. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III. Decyzję podejmuje na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, albo na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń klasy IV–VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem możliwości warunkowego promowania określonej w § 54 ust. 14 Statutu.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. 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, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 57. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym w formie pisemnej w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny.
3. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia Szkoły, z wyjątkiem uczniów zwolnionych z tego obowiązku na zasadach określonych w przepisach prawa.

4. Egzamin przeprowadza się w terminach i na zasadach określonych w przepisach prawa oraz zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczniowie uprawnieni do dostosowania warunków lub formy egzaminu przystępują do niego z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni z egzaminu z danego przedmiotu na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu w terminie głównym albo przerwał ten egzamin, przystępuje do niego w terminie dodatkowym.
8. Jeżeli szczególne okoliczności losowe lub zdrowotne uniemożliwiają uczniowi przystąpienie do egzaminu również w terminie dodatkowym, Dyrektor może, w porozumieniu z rodzicami ucznia, wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wymaganym terminie i nie został z niego zwolniony, nie kończy Szkoły i powtarza klasę VIII.
10. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki te nie wpływają na ukończenie Szkoły.

§ 58. Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty albo został zwolniony z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie kończy Szkoły i powtarza klasę VIII.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ IX
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 59. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
    1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami otrzymywania poszczególnych ocen;
    2) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach dziecka;
    3) uzyskiwania informacji o zachowaniu dziecka oraz jego funkcjonowaniu w Szkole;
    4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
    5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych dziecka na terenie Szkoły;
    6) udziału w życiu Szkoły, w tym poprzez działalność w Radzie Rodziców;
    7) zgłaszania uwag, wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły.
3. Rodzice są obowiązani w szczególności do:
    1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia szkolne;
    2) współpracy ze Szkołą w sprawach dotyczących edukacji, wychowania i opieki nad dzieckiem;
    3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
    4) utrzymywania kontaktu z wychowawcą oddziału i nauczycielami w sprawach dotyczących dziecka;
    5) przekazywania Szkole informacji niezbędnych do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz odpowiedniego wsparcia.
4. Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowania i edukacji dziecka oraz współdziała z nimi w celu zapewnienia warunków sprzyjających jego rozwojowi.

§ 60. Formy współpracy Szkoły z rodzicami

1. Współpraca Szkoły z rodzicami ma charakter stały i partnerski oraz służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
    1) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
    2) indywidualne konsultacje z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
    3) bieżące kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    4) spotkania dotyczące udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) udział rodziców w uroczystościach, wydarzeniach i projektach organizowanych przez Szkołę;
    6) współpracę z Radą Rodziców.
3. Zebrania i konsultacje z rodzicami organizuje się zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny oraz dodatkowo w miarę potrzeb.

§ 61. Dziennik elektroniczny

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny służący dokumentowaniu przebiegu nauczania, oceniania i frekwencji uczniów oraz bieżącej komunikacji z rodzicami. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z przepisami prawa.

2. Rodzice uczniów oraz uczniowie od klasy IV otrzymują indywidualny dostęp do dziennika elektronicznego za pomocą przydzielonych im danych dostępowych. Dane dostępowe mają charakter poufny i nie powinny być udostępniane innym osobom.
3. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego Szkoła przekazuje rodzicom w szczególności informacje dotyczące:
    1) ocen bieżących i klasyfikacyjnych;
    2) frekwencji ucznia;
    3) przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
    4) organizacji pracy Szkoły;
    5) bieżących spraw dotyczących ucznia.
4. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego i bieżącego zapoznawania się z zamieszczanymi w nim informacjami. W przypadku problemów z dostępem do dziennika rodzice niezwłocznie zgłaszają ten fakt Szkole.
5. Szkoła, w miarę swoich możliwości organizacyjnych, udziela rodzicom i uczniom podstawowego wsparcia w zakresie dostępu do dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62. Dokumentacja Szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa.
2. Dokumentację prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej, odpowiednio do wymagań określonych w przepisach prawa.
3. Za zapewnienie prawidłowego prowadzenia, przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji odpowiada Dyrektor.

§ 63. Tryb zmian Statutu

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w szczególności w przypadku:
    1) zmiany przepisów prawa;
    2) potrzeb wynikających z organizacji pracy Szkoły;
    3) wniosków organów Szkoły.
2. Z inicjatywą wprowadzenia zmian w Statucie mogą wystąpić:
    1) Dyrektor;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Rada Rodziców;
    4) Samorząd Uczniowski.
3. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna za pośrednictwem zespołu nauczycieli wyznaczonego przez Dyrektora.
4. Zmiany w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Pedagogicznej.
6. Po wprowadzeniu zmian Dyrektor może ogłosić ujednolicony tekst Statutu.

§ 64. Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy prawa oświatowego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut udostępnia się:
    1) w sekretariacie Szkoły,
    2) na stronie internetowej Szkoły,
    3) w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Statut wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Pedagogicznej.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.