

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 IM. WITOLDA

BUDRYKA W GLIWICACH

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

NR 14 W GLIWICACH

Stan prawny na dzień 1 września 2026 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne3

ROZDZIAŁ II

Cle i zadania Szkoły4

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje7

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły9

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły20

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Szkoły – prawa i obowiązki29

ROZDZIAŁ VII

Współpraca Szkoły z rodzicami36

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca Szkoły z instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę38

ROZDZIAŁ IX

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego38

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe61

Statut szkoły został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
6. rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydanych na podstawie upoważnień zawartych w ustawach, w szczególności dotyczących podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 14 w Gliwicach.**
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach mieści się w budynku przy ul. ks. Marcina Strzody 4, 44-100 Gliwice.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Ukończenie szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego oraz umożliwia absolwentowi ubieganie się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gliwice – miasto na prawach powiatu, z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. W Szkole prowadzone są:
 - 1) oddziały klas I–III, realizujące pierwszy etap edukacyjny;
 - 2) oddziały klas IV–VIII, realizujące drugi etap edukacyjny;
 - 3) oddziały sportowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) oddziały dwujęzyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego – organizowane na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Gliwice – miasta na prawach powiatu, działającą w ramach jednostki budżetowej.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekcio w Statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 14 w Gliwicach;
- 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Gliwicach;
- 3) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 14 w Gliwicach;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Gliwicach;
- 5) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole;
- 6) **Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 7) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył sprawowanie funkcji wychowawcy oddziału;
- 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice – miasto na prawach powiatu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele ukierunkowane na wszechstronny rozwój ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju ucznia w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej;
 - 2) rozwijanie kompetencji podstawowych, w szczególności językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych;
 - 3) kształtowanie kompetencji przekrojowych, obejmujących umiejętności poznawcze, społeczne i osobiste;
 - 4) wzmacnianie poczucia sprawczości ucznia oraz odpowiedzialności za własny rozwój i proces uczenia się;
 - 5) wychowanie do wartości, kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich oraz budowanie wspólnoty szkolnej;
 - 6) zapewnianie uczniom warunków sprzyjających ich dobrostanowi oraz harmonijnemu rozwojowi;
 - 7) realizację założeń edukacji włączającej, uwzględniającej indywidualne potrzeby, możliwości i predyspozycje uczniów;
 - 8) umożliwianie praktycznego zastosowania zdobywanej wiedzy i umiejętności;
 - 9) rozwijanie współpracy z rodziną ucznia oraz środowiskiem lokalnym;

- 10) łączenie różnych dziedzin wiedzy i ukazywanie związku edukacji ze światem rzeczywistym.
2. Celem działalności Szkoły jest wspieranie ucznia w osiąganiu pełni jego możliwości, rozwijanie jego wiedzy, umiejętności i postaw oraz przygotowanie go do odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie, w tym w społeczności demokratycznej.
3. Szkoła rozwija u uczniów kompetencje niezbędne do samodzielnego uczenia się, współpracy, rozwiązywania problemów oraz odpowiedzialnego podejmowania decyzji. Szczególne znaczenie przypisuje się rozwijaniu kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, ruchowych, poznawczych, społecznych i osobistych.
4. Szkoła wzmacnia sprawczość uczniów poprzez tworzenie warunków do:
- 1) samodzielnego podejmowania decyzji i inicjowania działań;
 - 2) planowania i realizowania zadań indywidualnych oraz zespołowych;
 - 3) dokonywania refleksji nad własnym procesem uczenia się;
 - 4) ponoszenia odpowiedzialności za własne działania oraz ich wpływ na innych ludzi i środowisko.
5. Szkoła uznaje dobrostan ucznia za istotny warunek skutecznego uczenia się i prawidłowego rozwoju. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględnia potrzeby uczniów w wymiarze emocjonalnym, społecznym, poznawczym i fizycznym.
6. Szkoła realizuje założenia edukacji włączającej poprzez:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) dostosowywanie organizacji procesu nauczania do możliwości i potrzeb uczniów;
 - 3) indywidualizację pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) stosowanie zasad projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła umożliwia uczniom praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie doświadczeń edukacyjnych, projektów, działań interdyscyplinarnych, aktywności społecznej oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym.

§ 5

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki podczas pobytu w Szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) organizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 3) zapewnienie uczniom klas I–III opieki w ramach świetlicy szkolnej;
 - 4) umożliwienie uczniom korzystania ze stołówki szkolnej i spożywania posiłków zgodnie z zasadami organizacji pracy Szkoły;
 - 5) tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia, z poszanowaniem jego godności osobistej, praw, przekonań oraz światopoglądu;
 - 6) realizowanie programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz ramowym planem nauczania;
 - 7) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, wprowadzanie ich w świat literatury oraz kształtowanie kompetencji umożliwiających świadomy i krytyczny odbiór tekstów kultury;

- 8) przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) prowadzenie edukacji medialnej, w szczególności kształtowanie umiejętności krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z przekazów medialnych;
- 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także wykorzystywanie wyników diagnoz do planowania procesu nauczania i udzielania wsparcia;
- 11) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) współpracowanie z rodzicami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny w celu wspierania rozwoju uczniów;
- 13) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej;
- 14) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie im realizacji indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych form rozwijania uzdolnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających specjalne potrzeby edukacyjne, w tym uczniów z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) wspieranie rodziców w realizacji funkcji wychowawczej;
- 17) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, spójnego z celami i zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, uwzględniającego w szczególności:
 - a) działania na rzecz dobrostanu uczniów,
 - b) budowanie pozytywnych relacji i wspólnoty szkolnej,
 - c) rozwijanie sprawczości i odpowiedzialności uczniów,
 - d) kształtowanie postaw obywatelskich,
 - e) edukację w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego i higieny cyfrowej,
 - f) przeciwdziałanie przemocy, cyberprzemocy oraz dezinformacji;
- 18) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych osób oraz umiejętności racjonalnego organizowania czasu wolnego;
- 19) kształtowanie szacunku dla dziedzictwa narodowego poprzez podejmowanie działań związanych z miejscami pamięci narodowej, ważnymi wydarzeniami historycznymi, świętami państwowymi i symbolami narodowymi;
- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia;
- 21) zapewnienie ochrony uczniów przed treściami zagrażającymi ich prawidłowemu rozwojowi, w szczególności poprzez stosowanie zabezpieczeń ograniczających dostęp do nieodpowiednich treści internetowych;
- 22) realizowanie obowiązku szkolnego zgodnie z przepisami dotyczącymi postępowania egzekucyjnego w administracji;
- 23) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej i zasad archiwizacji.

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 4 i § 5, w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, a także określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz podejmowanie działań wspierających;
- 3) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowym planem nauczania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 4) organizowanie działań projektowych i interdyscyplinarnych, w tym przedsięwzięć określonych w planie pracy Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) realizowanie uroczystości, wydarzeń i przedsięwzięć szkolnych zgodnie z przyjętym kalendarzem imprez i planem pracy Szkoły;
- 6) stosowanie nowoczesnych i innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych oraz metodycznych, wspierających rozwój kompetencji uczniów i podnoszących efektywność procesu uczenia się;
- 7) kształtowanie postaw obywatelskich, szacunku do tradycji i kultury własnego narodu oraz poszanowania innych kultur i tradycji, w szczególności poprzez organizację nauczania języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz zapewnianie odpowiednich form wsparcia, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 11) organizowanie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych i opiekuńczych, w tym zajęć świetlicowych;
- 12) umożliwianie uczniom korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
- 13) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 15) organizowanie dla rodziców konsultacji, spotkań i działań wspierających ich w realizacji funkcji wychowawczej.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 7

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Gliwicach;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz własnych regulaminów określających ich organizację i sposób działania, uchwalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Szkoły, w szczególności w zakresie:
 - 1) tworzenia warunków do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) organizacji działań projektowych i interdyscyplinarnych;
 - 3) wspierania dobrostanu uczniów;
 - 4) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) rozwijania współpracy i partnerstwa z rodzicami uczniów.
4. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są z uwzględnieniem dobra ucznia, zasady współodpowiedzialności za proces kształcenia i wychowania oraz prawa rodziców do współuczestniczenia w działaniach wspierających rozwój dziecka.
5. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Gliwicach.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski, opinie i propozycje dotyczące wszystkich spraw Szkoły, w szczególności w zakresie realizacji praw uczniów, w tym:
 - 1) prawa do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawa do jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi a rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje działania Szkoły w sprawach określonych w przepisach prawa.
6. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany i zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej uczniów.
4. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w klasach I–III określa ogólny przydział czasu przeznaczonego na poszczególne zajęcia, natomiast szczegółową organizację zajęć w ciągu dnia ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w Szkole mogą rozpoczynać się od godziny 7:00.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, ustala na dany rok szkolny długość i organizację przerw międzylekcyjnych, zapewniając uczniom możliwość spożycia posiłków na terenie Szkoły.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§10

Organizacja oddziałów

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III nie może przekraczać 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w trakcie roku szkolnego, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klasy I, II lub III, jeżeli liczba uczniów w oddziale przekroczy limit określony w ust. 1, Dyrektor, po poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców, dokonuje podziału oddziału, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor, po poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może odstąpić od podziału oddziału i zwiększyć liczbę uczniów w oddziale nie więcej niż do 27.
4. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3, może funkcjonować w takiej organizacji przez cały etap edukacyjny.
5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.

§11

1. Opiekę wychowawczą nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

2. W celu zapewnienia ciągłości, spójności i skuteczności działań wychowawczych nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, sprawuje opiekę nad danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

§ 12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły są w szczególności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i kompetencje uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizowane w miarę potrzeb i możliwości Szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 7) dodatkowe zajęcia z nauki języka mniejszości narodowej, organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

Tydzień projektowy

1. W Szkole organizuje się działania projektowe i interdyscyplinarne, w tym tydzień projektowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania oraz przyjętym planem pracy Szkoły.
2. Tydzień projektowy jest formą realizacji celów podstawy programowej poprzez praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności. Jego celem jest w szczególności rozwijanie u uczniów współpracy, samodzielności, sprawczości, odpowiedzialności za podejmowane działania, komunikacji, krytycznego myślenia oraz kompetencji społecznych.
3. W ramach tygodnia projektowego uczniowie realizują zadania indywidualne lub zespołowe przygotowane przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości rozwojowych i edukacyjnych oraz warunków organizacyjnych Szkoły.
4. Organizacja i przebieg działań projektowych uwzględniają aktywne zaangażowanie uczniów w planowanie, realizację i podsumowanie podejmowanych działań, wspierając rozwój ich zainteresowań oraz umiejętność współdziałania w grupie.

§ 14

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z zaleceniami określonymi w tym orzeczeniu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są w wymiarze określonym w przepisach prawa, nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo dla każdego ucznia, któremu przysługują.

3. W ramach zajęć rewalidacyjnych podejmowane są działania wspierające rozwój ucznia, ukierunkowane na realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikających z rozpoznanych indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

§ 15

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Celem udzielanej pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia oraz tworzenie warunków umożliwiających jego aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności poprzez bieżącą pracę z uczniem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
3. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o możliwościach i formach udzielanego wsparcia.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu kompetencji wychowawczych.
6. W przypadku konieczności zapewnienia uczniowi indywidualnego wsparcia ze strony dodatkowo zatrudnionej kadry, na wniosek rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła może zapewnić pomoc nauczyciela lub nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

Doradztwo zawodowe

1. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w Szkole przez nauczycieli wychowawców, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz nauczycieli specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor wyznacza koordynatora działań w zakresie doradztwa zawodowego, odpowiedzialnego za organizację i wspieranie realizacji zadań w tym obszarze.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie oraz udostępnianie uczniom informacji dotyczących możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu i planowania kariery zawodowej, odpowiednio do etapu edukacyjnego;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem dalszej edukacji i kariery zawodowej;
 - 4) wspieranie uczniów w indywidualnym planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 5) umożliwianie uczniom udziału w wydarzeniach związanych z poznawaniem oferty edukacyjnej, w szczególności w giełdzie szkół.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i kompetencje uczniów w szczególności w ramach:
 - 1) godzin do dyspozycji Dyrektora wynikających z ramowego planu nauczania;
 - 2) zajęć świetlicowych;
 - 3) kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
 - 4) zajęć przygotowujących uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 5) wyjazdów edukacyjnych i innych przedsięwzięć związanych z realizacją programu nauczania.
2. Udział uczniów w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia jest dobrowolny.

§ 18

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną oraz może prowadzić działalność eksperymentalną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Działalność innowacyjna polega na wprowadzaniu i realizowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest podnoszenie jakości pracy Szkoły oraz zwiększanie skuteczności procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
3. Działania innowacyjne mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, określony oddział, grupę uczniów lub całą Szkołę, zgodnie z przyjętymi założeniami innowacji.
4. Realizacja innowacji odbywa się z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowego wdrożenia.
5. Szczegółowe zasady opracowywania, wdrażania, realizacji i dokumentowania działalności innowacyjnej określają odrębne procedury obowiązujące w Szkole.

§ 19

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 - 1) organizację dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej;
 - 2) organizację nauki własnej historii i kultury.
2. Nauka języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury organizowana jest na pisemny wniosek rodziców ucznia, złożony do Dyrektora na zasadzie dobrowolności.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają:
 - 1) do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy organizacja zajęć;
 - 2) w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w Szkole – nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń rozpoczyna naukę.
4. Złożony wniosek obejmuje cały okres nauki ucznia w Szkole, chyba że rodzice złożą oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, oznacza objęcie ucznia:
 - 1) nauką języka mniejszości narodowej jako obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauką historii i kultury mniejszości narodowej jako dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocena z języka mniejszości narodowej jest ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami, wpisywana na świadectwie promocyjnym oraz świadectwie ukończenia Szkoły i wliczana do średniej ocen. Ocena ta ma wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły.
7. Ocena z historii i kultury mniejszości narodowej jest wpisywana na świadectwie promocyjnym oraz świadectwie ukończenia Szkoły i wliczana do średniej ocen, jednak nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z nauki języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury poprzez złożenie Dyrektorowi pisemnego oświadczenia, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
9. Oświadczenie o rezygnacji składa się nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.

§ 20

1. W Szkole funkcjonują klasy sportowe o profilu pływackim, organizowane na pierwszym etapie edukacyjnym. Zasady tworzenia, organizacji oraz realizacji szkolenia sportowego w tych klasach określają odrębne przepisy.
2. Program szkolenia sportowego realizowany w klasach sportowych jest prowadzony równolegle z programem nauczania ogólnego, uwzględniającym obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne do klasy sportowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. Rekrutacja do klasy pierwszej sportowej o profilu pływackim odbywa się w terminach określonych dla postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół podstawowych.
5. Do klasy sportowej mogą zostać przyjęci również kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

1. Począwszy od klasy VII Szkoła może organizować oddziały dwujęzyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się oddział, w którym kształcenie prowadzone jest w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, pełniącym funkcję drugiego języka nauczania.
3. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym prowadzone jest w dwóch językach i obejmuje co najmniej dwa obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego oraz części zajęć z historii dotyczących historii Polski i części zajęć z geografii dotyczących geografii Polski.
4. Przyjęcie uczniów do oddziału dwujęzycznego odbywa się zgodnie z zasadami, kryteriami i terminami określonymi w odrębnych przepisach oraz regulacjach obowiązujących w Szkole.
5. Ocenianie uczniów uczęszczających do oddziału dwujęzycznego odbywa się na zasadach określonych w statucie Szkoły oraz obowiązujących przepisach prawa.

§ 22

Organizacja zdalnego nauczania

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor organizuje realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań Dyrektora, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy nauczycieli oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją przez nich zadań;
 - 2) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji, w szczególności strony internetowej Szkoły, dziennika elektronicznego lub innych przyjętych sposobów komunikowania się niewymagających bezpośredniego kontaktu;
 - 3) określanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy;
 - 4) określanie sposobu dokumentowania realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
 - 5) zapewnienie uczniom i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie, we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;

- b) form i zakresu przekazywanych uczniom materiałów edukacyjnych oraz ich ilości z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) sposobów monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) sposobów przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach;
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów elektronicznych;
 - f) zasad prowadzenia konsultacji uczniów i rodziców z nauczycielami;
 - g) konieczności modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Organizując kształcenie na odległość, Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych oraz zalecenia dotyczące czasu pracy z wykorzystaniem monitorów ekranowych. Przy organizacji zajęć bierze się pod uwagę etap edukacyjny, możliwości psychofizyczne uczniów, dostępność sprzętu oraz sytuację rodzinną uczniów.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem w szczególności:
- 1) materiałów edukacyjnych dostępnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych, stronach internetowych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowanych platform edukacyjnych;
 - 3) dziennika elektronicznego;
 - 4) poczty elektronicznej;
 - 5) komunikatorów, programów do wideokonferencji oraz innych narzędzi umożliwiających bezpieczną komunikację w Internecie;
 - 6) lekcji prowadzonych online;
 - 7) materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
 - 8) podręczników, ćwiczeń i kart pracy posiadanych przez uczniów;
 - 9) innych rozwiązań wskazanych przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
5. W okresie prowadzenia nauczania na odległość nauczyciele są zobowiązani w szczególności do:
- 1) współpracy z Dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami i rodzicami w celu zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) realizowania ustalonego tygodniowego zakresu treści nauczania, z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego;
 - d) naprzemiennego stosowania kształcenia z wykorzystaniem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia;
 - e) specyfiki poszczególnych zajęć;
 - 3) współpracy przy ustalaniu sposobów monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy oraz umiejętności;
 - 4) wskazywania materiałów i źródeł niezbędnych do realizacji zajęć;
 - 5) zapewnienia uczniom i rodzicom możliwości konsultacji w ustalonej formie i terminie;
 - 6) współpracy przy ustalaniu potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

6. Nauczyciel określa sposób potwierdzania obecności ucznia na zajęciach prowadzonych na odległość i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel realizujący zajęcia zgodnie z planem lekcji oraz podstawą programową wpisuje temat zajęć do dziennika elektronicznego.
8. Uczniowie podczas nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) utrzymywania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych narzędzi komunikacji zdalnej oraz organizowania własnej pracy zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji;
 - 4) odbierania materiałów przekazywanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznego wykonywania powierzonych zadań;
 - 6) zgłaszania nauczycielom trudności dotyczących formy, organizacji lub treści nauczania;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z komputera i Internetu.
9. Zabrania się uczniom wykorzystywania narzędzi komunikacji internetowej w sposób naruszający przepisy prawa, zasady współżycia społecznego lub bezpieczeństwo innych osób.
10. Rodzice uczniów zobowiązani są do pozostawiania w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, regularnego korzystania z dziennika elektronicznego oraz śledzenia informacji zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły.
11. W przypadku braku możliwości korzystania z materiałów przekazywanych przez nauczycieli z przyczyn technicznych lub zdrowotnych rodzice ucznia zobowiązani są poinformować o tym wychowawcę.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz sprawdzają ich wiedzę i umiejętności, w szczególności poprzez:
 - 1) ocenianie aktywności uczniów podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianie prac wykonanych przez uczniów i przekazanych nauczycielowi w ustalonej formie, w szczególności w postaci dokumentu elektronicznego, zdjęcia, filmu lub skanu;
 - 3) ocenianie dodatkowych zadań i aktywności wykonywanych przez uczniów.

§ 23

Organizacja nauki religii

1. Uczniom Szkoły organizuje się naukę religii lub etyki na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia rodziców. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na naukę religii danego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów z danego oddziału, zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Jeżeli w całej Szkole liczba uczniów zainteresowanych daną formą zajęć jest mniejsza niż siedem, Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców organowi prowadzącemu, który organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny.

§ 24

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca opiekę uczniom, którzy:
 - 1) pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców;
 - 2) wymagają zapewnienia opieki w Szkole z innych przyczyn.
2. Ze względów organizacyjnych w pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowani są uczniowie, których oboje rodzice wykonują pracę zawodową, oraz uczniowie wychowywani przez rodziców samotnie, pracujących zawodowo. Pozostali uczniowie przyjmowani są w miarę posiadanych miejsc.
3. Świetlica szkolna organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala corocznie Dyrektor, uwzględniając potrzeby rodziców oraz organizację pracy Szkoły.
5. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w skład których wchodzi uczniowie w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
6. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców zawierającego w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu ucznia w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru ucznia ze świetlicy;
 - 3) dane kontaktowe rodziców.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 25

1. W Szkole funkcjonuje Centrum Informacji Bibliotecznej, zwane dalej „CIB”, będące interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
2. CIB służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania CIB określa Regulamin Centrum Informacji Bibliotecznej Szkoły Podstawowej nr 28.
4. Do zadań CIB należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, udostępnianie i wypożyczanie książek oraz innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz rozwijania umiejętności posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) kształtowanie i pogłębianie nawyku czytania oraz uczenia się;
 - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 7) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, bibliotekami oraz instytucjami kultury i oświaty.
5. Godziny pracy CIB ustala corocznie Dyrektor, uwzględniając potrzeby uczniów i organizację pracy Szkoły. Czas pracy CIB umożliwia uczniom korzystanie ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
6. CIB:
- 1) rozwija i zaspokaja potrzeby czytelnicze uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców;
 - 2) wspiera proces kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej oraz rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - 5) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) prowadzi ewidencję wypożyczeń umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych oraz aktywności czytelniczej uczniów;
 - 7) prowadzi statystykę dzienną i okresową służącą dokumentowaniu oraz ocenie efektywności pracy CIB.
7. CIB współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;
 - b) kształtowania nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozwijania odpowiedzialności za wspólne użytkowanie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie korzystania ze wspólnych podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) organizowania dostępu uczniów do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie korzystania ze wspólnych podręczników;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej oraz wspierania rodziców w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i edukacyjnych.

8. CIB współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w szczególności w zakresie organizowania zajęć bibliotecznych, wymiany doświadczeń, książek, materiałów edukacyjnych oraz zbiorów multimedialnych.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje pływalnia, na której realizowane są zajęcia dla uczniów w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne.
2. Organizację pracy pływalni określają odrębne przepisy. Szczegółowe zasady korzystania z pływalni i jej funkcjonowania określa Regulamin pływalni Szkoły Podstawowej nr 28 w Gliwicach.

§ 27

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Do celów i zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) uwrażliwianie uczniów na potrzeby, cierpienie i samotność innych osób;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych, empatii i odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 4) inspirowanie uczniów do aktywnego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 5) rozwijanie umiejętności współpracy i działania w zespole;
 - 6) umożliwianie uczniom zdobywania doświadczeń w różnych dziedzinach działalności społecznej;
 - 7) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc na rzecz innych osób.
3. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin klubu opracowany przez nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna, w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Rodziców.

§ 28

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia oraz inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest prowadzenie działalności wychowawczej albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora. Zgoda jest udzielana po uzgodnieniu warunków prowadzenia tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 29

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.

3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dniach, w których w Szkole realizowane są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, z uwzględnieniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
5. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki oraz zasady ich wnoszenia, określa Dyrektor w regulaminie stołówki szkolnej.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę, w szczególności wycieczek i imprez szkolnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa oraz ochroną ich zdrowia realizują wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych na stanowiskach: nauczyciela, wychowawcy świetlicy, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, nauczyciela bibliotekarza oraz na innych stanowiskach wynikających z potrzeb Szkoły i obowiązujących przepisów prawa.
2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, z uwzględnieniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Szkoły określa Dyrektor.
4. Zakres obowiązków, o którym mowa w ust. 3, obejmuje w szczególności zadania związane z:
 - 1) zapewnieniem bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) realizacją zadań wynikających ze Statutu oraz innych wewnętrznych regulacji obowiązujących w Szkole;
 - 3) współpracą z rodzicami uczniów;
 - 4) doskonaleniem zawodowym i podnoszeniem jakości wykonywanej pracy;
 - 5) dbałością o powierzone mienie.
5. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

- 2) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego zgodnie z upoważnieniem Dyrektora;
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) koordynowanie pracy zespołów nauczycieli;
 - 5) koordynowanie działań związanych z analizą wyników nauczania, w tym wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 6) organizowanie i koordynowanie konkursów, uroczystości oraz innych przedsięwzięć szkolnych;
 - 7) organizowanie pracy Szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) koordynowanie harmonogramu zebrań z rodzicami,
 - e) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek i innych wyjść organizowanych przez Szkołę,
 - f) organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - g) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli obowiązujących przepisów prawa oraz ustalonej organizacji pracy,
 - h) wykonywanie zadań z zakresu sprawozdawczości oraz innych czynności zleconych przez Dyrektora.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie określonym udzielonymi upoważnieniami i pełnomocnictwami.

§ 33

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania dla prowadzonych zajęć edukacyjnych, obejmującego całość podstawy programowej oraz dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) określanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przekazywanie wychowawcom oddziałów, w formie elektronicznej, informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej – w terminie 7 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz ich prowadzenie z wykorzystaniem metod i form pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 7) stosowanie metod, form i środków dydaktycznych dostosowanych do celów edukacyjnych oraz potrzeb uczniów, z uwzględnieniem zasad edukacji włączającej, projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień;
 - 8) realizowanie programu nauczania oraz wspieranie każdego ucznia w osiąganiu sukcesów na miarę jego możliwości;
 - 9) monitorowanie postępów uczniów, udzielanie informacji zwrotnej wspierającej uczenie się oraz wdrażanie uczniów do samooceny i refleksji nad własnym procesem uczenia się;

- 10) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole;
- 11) bieżące informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce oraz przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole;
- 12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie posiadanych kompetencji;
- 13) prowadzenie konsultacji oraz wspieranie uczniów w przygotowaniu do egzaminów, konkursów i innych form współzawodnictwa;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 15) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 16) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, przerw międzylekcyjnych, wycieczek oraz innych przedsięwzięć szkolnych;
- 17) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem oraz regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 18) rzetelne, terminowe i zgodne z przepisami prawa prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 19) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów nauczycielskich powołanych w Szkole;
- 20) systematyczne doskonalenie kompetencji zawodowych oraz podnoszenie kwalifikacji;
- 21) doskonalenie własnego warsztatu pracy oraz stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
- 22) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie planowania, realizacji i monitorowania procesu kształcenia, wychowania oraz wsparcia uczniów;
- 23) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz bieżące przekazywanie informacji o postępach i potrzebach ucznia;
- 24) tworzenie warunków do rozwijania przez uczniów kompetencji fundamentalnych i przekrojowych, wiedzy oraz sprawczości, zgodnie z podstawą programową;
- 25) planowanie i realizowanie doświadczeń edukacyjnych, działań projektowych i interdyscyplinarnych umożliwiających uczniom praktyczne wykorzystywanie wiedzy i umiejętności.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w oddziale, wspieranie budowania wspólnoty klasowej, rozwijanie kompetencji społecznych i osobistych uczniów oraz wzmacnianie ich sprawczości;
 - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, warunków życia i sytuacji rodzinnej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wychowawczych;
 - 4) monitorowanie funkcjonowania uczniów w zespole klasowym oraz podejmowanie działań sprzyjających ich prawidłowemu rozwojowi;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz podejmowanie działań wspierających i profilaktycznych;
 - 6) integrowanie zespołu klasowego oraz kształtowanie właściwych relacji między uczniami;

- 7) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień oraz pożądaných postaw społecznych i obywatelskich;
- 8) współpraca z rodzicami poprzez organizowanie zebrań, prowadzenie konsultacji indywidualnych oraz bieżący kontakt w sprawach dotyczących uczniów;
- 9) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie analizowania sytuacji edukacyjnej, wychowawczej i społecznej uczniów oddziału oraz podejmowania działań służących zapobieganiu trudnościom, wykluczeniu, przemocy i cyberprzemocy;
- 10) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oddziału oraz współpraca z nauczycielami i specjalistami w tym zakresie;
- 11) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 12) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 13) kształtowanie u uczniów właściwego stosunku do nauki, obowiązków szkolnych oraz zasad współżycia społecznego;
- 14) koordynowanie działań podejmowanych wobec uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów wymagających wsparcia;
- 15) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu klasy, Szkoły i środowiska lokalnego, w szczególności poprzez uczestnictwo w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, konkursach, zawodach, projektach oraz działalności wolontariackiej;
- 16) systematyczna współpraca z nauczycielami, specjalistami oraz pozostałymi pracownikami Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) współpraca z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju ucznia, monitorowania jego dobrostanu, rozpoznawania potrzeb oraz ustalania działań wychowawczych i wspierających;
- 18) systematyczne informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, jego zachowaniu, osiągnięciach, trudnościach oraz podejmowanych działaniach wspierających, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań i konsultacji indywidualnych;
- 19) zapoznavanie rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi, programem wychowawczo-profilaktycznym, Statutem Szkoły oraz innymi dokumentami regulującymi organizację pracy Szkoły;
- 20) rzetelne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji związanej z działalnością wychowawczą i opiekuńczą.

§ 35

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz oczekiwań zgłaszanych przez rodziców;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do samodzielnej nauki i odrabiania prac domowych;
 - 3) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na świeżym powietrzu, wspierających prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień oraz predyspozycji uczniów poprzez organizowanie odpowiednich zajęć;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa uczniów w kulturze oraz rozwijanie ich zainteresowań kulturalnych;
 - 6) upowszechnianie zasad zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków higienicznych oraz dbałości o zdrowie własne i innych;

- 7) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności, kompetencji społecznych oraz aktywności uczniów;
- 8) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków opieki podczas zajęć świetlicowych oraz innych zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
- 9) współpraca z rodzicami, wychowawcami oddziałów, nauczycielami oraz specjalistami w zakresie realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 10) dbałość o właściwy stan estetyczny oraz higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy;
- 11) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą świetlicy.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) wspieranie dobrostanu psychicznego uczniów oraz podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) wspieranie wychowawców, nauczycieli oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, we współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 11) przygotowywanie opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 12) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko;
- 13) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi;
- 14) współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 15) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom porad oraz konsultacji w zakresie spraw wychowawczych i edukacyjnych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewnienia właściwego wsparcia edukacyjnego i wychowawczego;

- 2) rekomendowanie Dyrektorowi działań mających na celu zapewnienie uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) określanie niezbędnych warunków do nauki, w tym sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie swoich kompetencji;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w bezpośredniej pracy;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
- 10) dobieranie metod, form kształcenia i środków dydaktycznych odpowiednich do potrzeb uczniów;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
- 12) współpraca, w zależności od potrzeb, z podmiotami wspierającymi działalność Szkoły, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym oraz asystentem rodziny;
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarze realizowanych zadań.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej, w tym badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) organizowanie i prowadzenie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w komunikacji językowej, w tym dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, we współpracy z nauczycielami i specjalistami;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami uczniów;
- 4) współudział w opracowywaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz jego ewaluacji;
- 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dla uczniów wymagających wsparcia oraz podejmowanie działań zmierzających do eliminowania zaburzeń mowy;
- 6) dokonywanie okresowej efektywności prowadzonych działań terapeutycznych;
- 7) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad oraz konsultacji dotyczących wspierania rozwoju mowy uczniów i postępowania w przypadku występowania zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w celu zapewnienia ciągłości działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) współpraca z pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi oraz instytucjami rynku pracy w zakresie realizacji działań doradczych;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) opracowywanie i realizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez obserwację, analizę funkcjonowania ucznia oraz współpracę z rodzicami;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) współudział w opracowywaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wspieranie realizacji podstawy programowej poprzez dostosowanie metod, form pracy oraz środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć wynikających z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 6) wspieranie ucznia w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym oraz współpraca z jego rodzicami;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami wspierającymi ucznia i Szkołę;
- 8) uczestniczenie w okresowej wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia oraz monitorowania realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 9) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb czytelniczych i edukacyjnych, potrzeb nauczycieli oraz możliwości finansowych Szkoły;
- 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi zasadami bibliotecznymi;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym uprawnionym osobom;
- 4) gromadzenie, ewidencjonowanie oraz udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 5) przygotowywanie zapotrzebowania na podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 6) prowadzenie ewidencji oraz wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom;
- 7) sprawowanie ochrony i właściwego zabezpieczenia powierzonych zbiorów bibliotecznych;
- 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) dbanie o estetyczne, funkcjonalne i zgodne z zasadami organizacji biblioteki rozmieszczenie zbiorów oraz wyposażenia bibliotecznego;
- 10) tworzenie warunków do wyszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, krytycznej oceny i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz rozwijania kompetencji informacyjnych, medialnych i cyfrowych uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) prowadzenie zajęć bibliotecznych, konsultacji, konkursów, projektów czytelniczych oraz innych działań rozwijających zainteresowania uczniów i kształtujących kulturę czytelnictwa;
- 13) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 14) opracowywanie planu pracy biblioteki oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji;
- 15) przygotowywanie analiz i wniosków dotyczących stanu czytelnictwa w Szkole oraz potrzeb czytelniczych uczniów;
- 16) prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii członków danego zespołu.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie korelacji treści nauczania różnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dobór programów nauczania oraz monitorowanie i doskonalenie sposobów ich realizacji;
 - 3) uzgadnianie sposobów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz analizowanie efektów procesu dydaktycznego;
 - 4) planowanie realizacji podstawy programowej, działań interdyscyplinarnych, projektowych oraz dostosowań wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów;
 - 5) analiza efektów kształcenia, osiągnięć uczniów oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 6) wymiana doświadczeń związanych z analizą osiągnięć i postępów uczniów, realizacją wymagań edukacyjnych oraz opracowywaniem narzędzi sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 7) opracowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 8) analizowanie wyników egzaminu ósmoklasisty oraz innych badań osiągnięć edukacyjnych i wykorzystywanie wniosków do planowania pracy dydaktycznej;
 - 9) inicjowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz wymiana doświadczeń związanych z pracą dydaktyczną i wychowawczą;
 - 10) wspieranie nauczycieli w rozwoju zawodowym oraz doskonaleniu kompetencji zawodowych;
 - 11) współpraca z rodzicami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, w którego pracach mogą uczestniczyć Dyrektor, wicedyrektor oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole.
5. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy w szczególności:
 - 1) dobór i modyfikowanie, w miarę potrzeb, zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) planowanie i realizowanie wspólnych działań edukacyjnych, w tym projektów edukacyjnych;
 - 4) analiza osiągnięć, postępów i trudności uczniów danego oddziału oraz podejmowanie działań wspierających;
 - 5) wskazywanie uczniów osiągających szczególne wyniki oraz przedstawianie propozycji wyróżnień;
 - 6) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz monitorowanie realizacji IPET.
6. Celem działania zespołu wychowawczego jest rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz dokonywanie okresowej oceny skuteczności podejmowanych działań.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy wychowawców w celu uzgadniania sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie doskonalenia nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów;
 - 3) opracowywanie propozycji zasad i kryteriów oceniania zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) współdziałanie przy organizacji imprez szkolnych oraz przedsięwzięć na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) wspieranie wychowawców oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce lub funkcjonowaniu społecznym oraz opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 7) monitorowanie dobrostanu uczniów, analizowanie zjawisk przemocy, cyberprzemocy oraz innych zagrożeń i podejmowanie działań profilaktycznych.
8. Dyrektor może powoływać inne zespoły wynikające z potrzeb Szkoły, określając ich skład, zadania i czas działania.

§ 39

Administracja i obsługa

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Szkole, w tym przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska;

- 2) zapewnianie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w Szkole oraz niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa;
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów, zasad współżycia społecznego, porządku pracy oraz wykonywanie poleceń Dyrektora;
- 4) rzetelne, sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 5) przestrzeganie ustalonej drogi służbowej przy realizacji zadań;
- 6) dbanie o właściwe relacje międzyludzkie oraz przestrzeganie zasad kultury osobistej w miejscu pracy;
- 7) profesjonalne, bezstronne i uprzejme wykonywanie zadań związanych z obsługą uczniów, rodziców oraz innych osób korzystających z usług Szkoły.
- 8) Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Szkoły – prawa i obowiązki

§ 40

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie równowagi między obowiązkami szkolnymi a rozwijaniem własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do swoich indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 7) uzyskania pełnej informacji o kryteriach oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 8) nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach zapewniających ochronę zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zasobów biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 10) poszanowania godności osobistej, nietykalności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań, z poszanowaniem praw i dóbr osobistych innych osób;
- 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych, zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami;
- 13) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach;
- 14) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim, w tym kandydowania do jego organów, udziału w wyborach, wyboru opiekuna samorządu oraz zgłaszania wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły;

- 15) organizowania działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 16) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) ubiegania się o indywidualny tok lub program nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) nauki w warunkach sprzyjających podtrzymywaniu i rozwijaniu tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej oraz językowej;
- 19) poszanowania prywatności, w szczególności ochrony przed nieuprawnionym utrwalaniem i rozpowszechnianiem jego wizerunku, głosu lub wypowiedzi;
- 20) korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 21) kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym w sytuacjach nagłych, na zasadach określonych w statucie szkoły.

2. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora;
- 2) skargę może złożyć również rodzic (opiekun prawny) ucznia. Skarga dotycząca naruszenia praw ucznia, w tym praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka oraz przepisów prawa oświatowego, powinna zostać wniesiona w terminie 7 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia lub powzięcia informacji o jego zaistnieniu;
- 3) skarga jest składana w formie pisemnej i powinna zawierać opis zdarzenia oraz uzasadnienie;
- 4) wycofanie skargi przez osobę, która ją złożyła, powoduje zakończenie postępowania skargowego, o ile dalsze prowadzenie sprawy nie jest uzasadnione obowiązkiem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom lub ochrony ich praw;
- 5) Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, oraz informuje skarżącego o sposobie jej rozpatrzenia.

§ 41

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Statutu szkoły, regulaminów oraz procedur obowiązujących w szkole.
2. W szczególności uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) rzetelnie przygotowywać się do zajęć oraz uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności;
 - 3) usprawiedliwiania przez rodzica lub prawnego opiekuna nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, w terminie do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie określonej przez szkołę;
 - 4) zachowywać się w sposób umożliwiający prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz niezakłócający pracy i nauki innych uczniów;
 - 5) przestrzegać poleceń nauczycieli, wychowawców, Dyrektora oraz innych pracowników szkoły, wydawanych w zakresie ich kompetencji;
 - 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, higieny oraz kultury osobistej i współżycia społecznego;
 - 7) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły, szanować ich godność, poglądy i przekonania oraz dbać o kulturę języka;
 - 8) dbać o dobre imię, honor i tradycje szkoły oraz współtworzyć jej pozytywny wizerunek;

- 9) dbać o mienie szkoły, porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych, a także o przydzieloną szafkę uczniowską;
- 10) uczestniczyć w uroczystościach i przedsięwzięciach szkolnych oraz klasowych, jeżeli zostały zorganizowane w ramach działalności szkoły;
- 11) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz niezwłocznie zgłaszać pracownikom szkoły przypadki zagrożenia bezpieczeństwa, przemocy, cyberprzemocy, wandalizmu lub innych zachowań naruszających prawa i godność człowieka;
- 12) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z pomieszczeń i obiektów szkoły oraz organizacji przerw międzylekcyjnych;
- 13) nie opuszczać terenu szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przerw bez zgody nauczyciela lub Dyrektora;
- 14) terminowo zwracać książki, podręczniki i inne materiały wypożyczone z biblioteki szkolnej oraz inne mienie szkoły;
- 15) zwrócić sprawdzian lub inną pracę pisemną w wyznaczonym terminie, jeżeli została przekazana do domu;
- 16) przestrzegać zasad dotyczących ubioru i wyglądu uczniów na terenie Szkoły, w szczególności:
 - a) dbania o higienę osobistą oraz czystość i estetykę ubioru;
 - b) noszenia stroju odpowiedniego do charakteru Szkoły i zajęć, nieodslaniającego brzucha, pleców oraz okolic klatki piersiowej w sposób naruszający przyjęte w Szkole zasady ubioru;
 - c) utrzymywania włosów i paznokci w stanie zapewniającym higienę i bezpieczeństwo;
 - d) stosowania makijażu i stylizacji paznokci w sposób nienaruszający zasad bezpieczeństwa, higieny oraz właściwego funkcjonowania podczas zajęć;
 - e) noszenia biżuterii i innych ozdób w sposób niezagrożający zdrowiu, bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz nieutrudniający udziału w zajęciach, w szczególności zabrania się noszenia długich, zwisających kolczyków oraz biżuterii umieszczonej w miejscach innych niż małżowina uszna, jeżeli może ona stwarzać zagrożenie;
 - f) zakazu noszenia ubiorów, ozdób i innych elementów wyglądu zawierających symbole lub treści zakazane prawem, nawołujące do nienawiści, przemocy lub dyskryminacji albo naruszające godność innych osób;
 - g) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pasowania na Ucznia, obchodów Święta Niepodległości oraz Święta Konstytucji 3 Maja, a także w innych dniach wskazanych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim;
 - h) stroju galowego składającego się z białej bluzki lub koszuli oraz granatowych albo czarnych spodni lub spódnicy.

3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zakazów:

- 1) wnoszenia, posiadania, używania lub pozostawiania pod wpływem alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów, substancji lub materiałów mogących stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 3) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw;
- 4) spożywania posiłków i napojów podczas zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem wody lub sytuacji, w których nauczyciel wyrazi zgodę;
- 5) rejestrowania obrazu lub dźwięku osób bez ich wiedzy i zgody, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z przepisów prawa;

- 6) korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie do celów dydaktycznych, organizacyjnych lub związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
- 7) zapraszania na teren szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły bez zgody Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
- 8) Uczeń jest zobowiązany do dbania o schludny, estetyczny i stosowny do miejsca nauki wygląd oraz noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i w innych dniach wskazanych przez Dyrektora.

§ 42

Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o telefonie komórkowym lub innym urządzeniu elektronicznym, należy przez to rozumieć telefon komórkowy, smartfon, smartwatch, tablet, dyktafon, aparat fotograficzny, kamerę oraz inne urządzenie umożliwiające porozumiewanie się na odległość, korzystanie z aplikacji komunikacyjnych, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo odtwarzanie treści cyfrowych.
2. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, o którym mowa w ust. 1, jednak podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z tych urządzeń, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym paragrafie.
3. Niedostosowanie się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odebraniem urządzenia Uczniowi i przekazaniem go do depozytu w sekretariacie szkoły. Odebranie urządzenia następuje w obecności Ucznia, po uprzednim jego wyłączeniu i umieszczeniu w zamkniętej kopercie. Urządzenie pozostaje w depozycie do czasu jego odbioru przez Rodziców Ucznia.
W przypadku nieodebrania urządzenia przez Rodziców do końca roku szkolnego, urządzenie zostaje wydane Uczniowi w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
4. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje w szczególności podczas:
 - 1) zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) przerw międzylekcyjnych;
 - 4) zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 5) uroczystości, apeli i wydarzeń szkolnych;
 - 6) zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, w tym wyjść do kina, teatru, muzeum, instytucji kultury, na konkursy, zawody sportowe, lekcje terenowe oraz inne zajęcia realizowane pod opieką szkoły.
5. Przez korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego rozumie się w szczególności:
 - 1) wykonywanie i odbieranie połączeń;
 - 2) wysyłanie i odbieranie wiadomości;
 - 3) korzystanie z internetu, aplikacji, komunikatorów, gier i mediów społecznościowych;
 - 4) fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie dźwięku;
 - 5) odtwarzanie muzyki, filmów lub innych treści cyfrowych;

- 6) korzystanie ze słuchawek, jeżeli są one połączone z urządzeniem elektronicznym i nie służą celom określonym w ust. 8.
6. Uczeń, który wnosi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły, ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć wyłączyć je albo wyciszyć bez wibracji oraz schować w plecaku, torbie albo szafce uczniowskiej. Urządzenie powinno pozostawać niewidoczne dla ucznia i innych osób.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku bez zgody Dyrektora lub innej upoważnionej osoby. Zakaz ten dotyczy w szczególności utrwalania wizerunku lub wypowiedzi uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
8. W toaletach, przebieralniach, szatniach oraz innych miejscach, w których należy szczególnie chronić prywatność uczniów i innych osób, obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń umożliwiających rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
9. Zakazu, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z urządzenia służy realizacji programu nauczania, wykonaniu zadania edukacyjnego, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej;
 - 2) Dyrektor, na wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego, innego urządzenia elektronicznego, sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej ze względu na chorobę, niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby ucznia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie zdrowia, życia lub mienia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły.
10. Zgoda, o której mowa w ust. 9 pkt 1, dotyczy wyłącznie wskazanego przez nauczyciela celu, czasu i sposobu korzystania z urządzenia. Po zakończeniu korzystania z urządzenia uczeń ma obowiązek ponownie je wyłączyć albo wyciszyć i schować.
11. Zgoda, o której mowa w ust. 9 pkt 2, może określać zakres, sposób, miejsce i czas korzystania przez ucznia z urządzenia. Uczeń korzystający z urządzenia na podstawie zgody Dyrektora jest zobowiązany używać go wyłącznie zgodnie z celem, dla którego zgoda została udzielona.
12. Podczas pobytu ucznia w szkole kontakt rodzica z uczniem odbywa się co do zasady za pośrednictwem sekretariatu szkoły, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej albo innej osoby upoważnionej przez Dyrektora. W sytuacji nagłej nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie z telefonu w celu kontaktu z rodzicem.
13. Osoby nieuprawnione nie mogą przeglądać zawartości telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ucznia. Szkoła nie żąda od ucznia podania hasła, kodu dostępu ani odblokowania urządzenia, z zastrzeżeniem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów prawa.
14. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel, wychowawca, opiekun wycieczki albo inna osoba sprawująca opiekę nad uczniami podejmuje działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania ucznia.
15. W zależności od charakteru naruszenia wobec ucznia mogą zostać zastosowane konsekwencje przewidziane w statucie szkoły, w szczególności:
 - 1) rozmowa wychowawcza z uczniem;
 - 2) poinformowanie wychowawcy klasy;
 - 3) poinformowanie rodziców ucznia;
 - 4) odnotowanie zdarzenia w dzienniku elektronicznym;
 - 5) zastosowanie konsekwencji wynikających z zasad oceniania zachowania;

- 6) zastosowanie kar statutowych przewidzianych za naruszenie obowiązków ucznia.

§ 43

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) rzetelną naukę i wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę i zachowanie;
 - 3) wysoką frekwencję;
 - 4) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 5) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach;
 - 6) działalność społeczną, artystyczną, sportową lub wolontariacką;
 - 7) wybitne osiągnięcia, odwagę lub inne działania przynoszące zaszczyt szkole.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) nauczyciel;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) komisja konkursowa lub inny organizator przedsięwzięcia.
3. W szkole mogą być przyznawane następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) wpis do kroniki szkoły lub publikacja informacji o osiągnięciu ucznia na stronie internetowej szkoły lub w innych szkolnych środkach przekazu – z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) tytuły i wyróżnienia ustanowione przez Radę Pedagogiczną w odrębnych regulaminach, w szczególności „Absolwent Szkoły”, „Sportowiec Szkoły”, „Wolontariusz Roku” lub inne wyróżnienia.
4. O przyznaniu nagrody informuje się ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli uczeń jest niepełnoletni.
5. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania poszczególnych nagród i wyróżnień mogą zostać określone w regulaminach uchwalonych przez Radę Pedagogiczną.
6. Osiągnięcia ucznia podlegające wpisowi na świadectwie szkolnym odnotowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania o jej przyznaniu.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz – w razie potrzeby – innych nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego, i informuje wnioskodawcę o sposobie ich rozpatrzenia w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 44

Kary i konsekwencje za naruszenie obowiązków ucznia

1. Uczeń może ponieść konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, regulaminów i obowiązujących w szkole procedur, w szczególności za:
 - 1) naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły;
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) niewłaściwe zachowanie wobec uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły;
 - 4) działania naruszające dobre imię szkoły lub wpływające negatywnie na społeczność szkolną;
 - 5) niszczenie lub niewłaściwe użytkowanie mienia szkoły;
 - 6) zachowania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub godności innych osób;
 - 7) niestosowanie się do poleceń i zarządzeń Dyrektora oraz pracowników szkoły wydawanych w zakresie ich kompetencji;
 - 8) naruszanie zasad współżycia społecznego.
2. Z wnioskiem o zastosowanie kary lub innej konsekwencji wobec ucznia mogą wystąpić nauczyciele, wychowawca klasy, Dyrektor szkoły, inni pracownicy szkoły oraz Samorząd Uczniowski.
3. W szkole mogą być stosowane następujące kary i konsekwencje:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora;
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) rozmowa wychowawcza z uczniem oraz zobowiązanie do poprawy zachowania;
 - 4) wezwanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia do szkoły;
 - 5) nagana wychowawcy klasy;
 - 6) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 7) obniżenie oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania;
 - 8) pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach lub innych przedsięwzięciach;
 - 9) pozbawienie pełnionych funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, jeżeli organizacja szkoły oraz dobro uczniów uzasadniają takie działanie.
4. O zastosowaniu wobec ucznia kary lub konsekwencji szkoła informuje jego rodziców (opiekunów prawnych), a udzielone upomnienia i nagany odnotowuje w dokumentacji szkolnej.
5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnieść pisemne odwołanie od zastosowanej kary:

- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę – do Dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od dnia jej udzielenia;
 - 2) od kary nałożonej przez Dyrektora – z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 3 dni roboczych od dnia jej udzielenia.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz – w razie potrzeby – Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
- 1) utrzymać zastosowaną karę, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
1. Decyzja Dyrektora w sprawie rozpatrzenia odwołania jest ostateczna w ramach postępowania wewnątrzszkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po wykorzystaniu dostępnych środków wychowawczych i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli uczeń w szczególności:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) dopuścił się kradzieży;
 - 3) wszedł w konflikt z prawem;
 - 4) podejmuje działania demoralizujące innych uczniów;
 - 5) rażąco lub uporczywie narusza postanowienia Statutu szkoły.
10. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności gdy nie realizuje obowiązków związanych z uczęszczaniem do szkoły i nie rokuje ukończenia nauki.

§ 45

Stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe

1. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, przyznawane dwa razy w roku szkolnym – po klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium, o którym mowa w ust. 1, określa komisja stypendialna powołana przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

Współpraca Szkoły z rodzicami

§ 46

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką nad uczniami. Współpraca obejmuje w szczególności

wymianę informacji, wspólne planowanie działań wychowawczych oraz podejmowanie działań wspierających rozwój ucznia.

2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie zebrań z rodzicami przez wychowawców klas co najmniej raz w każdym półroczu;
- 2) organizowanie indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
- 3) udzielanie rodzicom pomocy i porad w zakresie rozwiązywania trudności wychowawczych i edukacyjnych przez wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 4) umożliwianie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz wspieranie rodziców w korzystaniu z pomocy specjalistycznej;
- 5) współpracę z rodzicami uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie rozwijania ich zainteresowań i przygotowania do konkursów, olimpiad oraz innych przedsięwzięć;
- 6) angażowanie rodziców w organizację wydarzeń klasowych i szkolnych, w tym wycieczek, uroczystości i innych inicjatyw.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć oraz realizację obowiązków szkolnych;
 - 4) poinformowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, Dyrektora szkoły właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju;
 - 5) współpracy ze szkołą w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i klasowych oraz indywidualnych spotkaniach dotyczących dziecka, organizowanych na wniosek lub wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub Dyrektora;
 - 7) systematycznego monitorowania postępów edukacyjnych dziecka oraz jego wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 8) bieżącego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie ustalonej przez szkołę;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole. Usprawiedliwienie powinno wskazywać ważną przyczynę nieobecności, w szczególności chorobę lub inną uzasadnioną przyczynę losową.
4. Niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z przepisami dotyczącymi postępowania egzekucyjnego w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca Szkoły z instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę

§ 47

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, młodzieży oraz rodzinom, w celu zapewnienia uczniom wsparcia pedagogicznego, psychologicznego i wychowawczego.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności korzystanie z pomocy w zakresie:
 - 1) diagnozowania potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenia konsultacji, poradnictwa oraz działań terapeutycznych;
 - 4) wspierania uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia i planowaniu kariery zawodowej.
3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, w szczególności z:
 - 1) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 2) Policją;
 - 3) Strażą Miejską;
 - 4) sądem rodzinnym;
 - 5) zespołami kuratorskiej służby sądowej do spraw rodzinnych i nieletnich;
 - 6) innymi podmiotami, których działania wspierają realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły.
4. Organizację, zakres oraz formy współpracy z instytucjami, o których mowa w niniejszym paragrafie, określają odrębne przepisy oraz zawarte porozumienia i ustalenia.

ROZDZIAŁ IX

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (wyniki w nauce);
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na sprawdzeniu przez nauczycieli, w jakim stopniu uczeń opanował wiedzę i umiejętności oraz jakie robi postępy. Ocena odbywa się na podstawie:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej i programach nauczania realizowanych w szkole;
 - 2) wymagań programowych dotyczących dodatkowych zajęć edukacyjnych (jeśli uczeń w nich uczestniczy).

3. Ocenianie zachowania polega na ustaleniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów klasy, w jakim stopniu uczeń:
 - 1) przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 49

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o jego wynikach w nauce, zachowaniu i postępach;
 - 2) wskazywanie uczniowi, co zrobił dobrze oraz co powinien poprawić i jak dalej się uczyć;
 - 3) wspieranie ucznia w planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej nauki i właściwego zachowania;
 - 5) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz uzdolnieniach ucznia;
 - 6) doskonalenie przez nauczycieli metod nauczania i wychowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych potrzebnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem dostosowań dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, religii, etyki i zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) określanie warunków i trybu ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) **jawność ocen** – uczeń i jego rodzice mają dostęp do informacji o ocenach;
 - 2) **systematyczność** – uczeń jest oceniany regularnie i na bieżąco;
 - 3) **jawność kryteriów** – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy sprawdzania wiedzy,
 - 4) **różnorodność form oceniania** – sposoby oceniania są dostosowane do specyfiki danego przedmiotu,
 - 5) **zróżnicowanie wymagań** – zadania mają różny stopień trudności, co umożliwia uzyskanie każdej oceny,
 - 6) **otwartość** – zasady oceniania są okresowo analizowane i w razie potrzeby modyfikowane.

§ 50

Informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach oceniania obowiązujących na prowadzonych zajęciach;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2:
 - 1) uczniowie otrzymują w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych oraz godziny z wychowawcą; przekazanie tych informacji nauczyciele i wychowawca potwierdzają wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzice otrzymują podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym; potwierdzenie przekazania informacji następuje poprzez podpis na liście obecności, podpis w dokumentacji wychowawcy albo potwierdzenie elektroniczne w dzienniku elektronicznym.
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych są udostępniane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia; znajdują się w bibliotece szkolnej.
5. Rodzice podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym są informowani o miejscu udostępnienia dokumentów regulujących organizację i funkcjonowanie szkoły, w szczególności statutu szkoły oraz wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dostosowując ją do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiada orzeczenia ani opinii, o których mowa w pkt 1–3, lecz jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 52

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń:
 - 1) ma wadę słuchu;
 - 2) ma głęboką dysleksję rozwojową;
 - 3) ma afazję;
 - 4) posiada niepełnosprawności sprzężone;
 - 5) jest w spektrum autyzmu, w tym ma zespół Aspergera.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy VII lub VIII z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego roku szkolnego, jeżeli uczeń realizuje naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Uczeń klasy VII, który zrezygnuje z nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, jest obowiązany w klasie VIII podjąć naukę drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w oddziale, do którego uczęszcza.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, uczeń uzupełnia we własnym zakresie różnice programowe z drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego.

§ 53

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – ustalane na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne – ustalane na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe – ustalane po zakończeniu danego etapu edukacyjnego. Oceny końcowe są równoważne rocznym ocenom klasyfikacyjnym uzyskanym w klasie programowo najwyższej albo ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego. Ocenę końcową zachowania stanowi roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, złożony również za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym, nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie ustalonej oceny w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
3. Na pisemny wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania będąca w posiadaniu nauczyciela są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) podczas konsultacji dla rodziców;
 - 2) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. Osoba dokonująca wglądu do dokumentacji ma prawo sporządzać z niej notatki. Udostępnianie dokumentacji oraz wykonywanie jej kopii odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 54

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, natomiast drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia poprzedzającego zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania, a także ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
6. W klasach I–III szkoły podstawowej roczna klasyfikacja polega na ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się odrębną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego. Stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych dla danych zajęć edukacyjnych jest dokumentowany za pomocą cząstkowych wyników procentowych uzyskiwanych w toku bieżącego oceniania. Zapis procentowy w dzienniku służy dokumentowaniu oraz analizie wyników klasyfikacji.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej zgodnie z przepisami prawa.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Nauczyciel ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia udokumentowanych różnorodnymi formami sprawdzania wiadomości i umiejętności.
12. W klasach I–III, nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
13. Począwszy od klasy IV:
 - 1) o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach niedostatecznych rodzice i uczniowie są informowani nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania – nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
14. Przekazanie informacji o przewidywanych ocenach nie jest równoznaczne z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
15. Nauczyciel informujący o przewidywanej ocenie niedostatecznej wskazuje uczniowi sposób i termin uzupełnienia braków edukacyjnych.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. Jeżeli z powodu usprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności nauczyciela nie jest możliwe ustalenie oceny klasyfikacyjnej, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje do ustalenia tej oceny.
20. W przypadku niemożności ustalenia oceny zachowania przez wychowawcę klasy dyrektor wyznacza nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy lub innego nauczyciela do ustalenia tej oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 55

Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I–III szkoły podstawowej ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania ma charakter opisowy.
2. Podstawą oceniania ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest systematyczna obserwacja jego pracy i funkcjonowania w różnych sytuacjach edukacyjnych, umożliwiającą rozpoznanie jego predyspozycji, zainteresowań, trudności, postępów, zachowania i postaw.
3. Ocenianie polega na:
 - 1) gromadzeniu informacji o osiągnięciach i postępach ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) określaniu sposobów dalszego rozwoju i wspierania ucznia.
4. Uczeń otrzymuje informacje zwrotne dotyczące:
 - 1) tego, co wykonał poprawnie;
 - 2) swoich mocnych stron;
 - 3) elementów wymagających poprawy oraz sposobów dalszej pracy.

Informacje te przekazywane są w formie:

- 1) ustnej lub pisemnej – w ocenianiu bieżącym;
 - 2) opisowej – w ocenach klasyfikacyjnych.
5. Rodzice otrzymują informacje o rozwoju dziecka na podstawie zgromadzonych przez nauczyciela materiałów podczas:
- 1) zebrań klasowych;
 - 2) indywidualnych spotkań z wychowawcą lub nauczycielami.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
7. Ocena opisowa obejmuje w szczególności następujące obszary aktywności ucznia:
- 1) funkcjonowanie ucznia:
 - stosunek do obowiązków szkolnych;
 - samodzielność;
 - współpraca z rówieśnikami;
 - przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) edukację polonistyczną:
 - słuchanie i wypowiedzianie się;
 - czytanie;
 - pisanie;
 - znajomość zasad gramatycznych i ortograficznych;
 - 3) edukację matematyczną:

- sprawność rachunkową;
- rozwiązywanie zadań tekstowych;
- wiadomości geometryczne;
- obliczenia związane z czasem i kalendarzem;

- 4) edukację przyrodniczą i społeczną;
- 5) edukację plastyczną i techniczną;
- 6) edukację muzyczną;
- 7) wychowanie fizyczne;
- 8) edukację informatyczną;
- 9) język obcy nowożytny.

8. Oceny bieżące w klasach I–III mogą być wyrażane stopniami według skali:

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

Nauczyciel może stosować dodatkowe symbole wspierające proces oceniania, w tym plusy i minusy, zgodnie z przyjętymi zasadami.

9. Przy ustalaniu ocen bieżących nauczyciel uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności, samodzielność ucznia, zaangażowanie oraz postępy w nauce.

10. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w zespole klasowym;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

11. Oceny bieżące mają na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach, zaangażowaniu oraz trudnościach, a także wspieranie jego rozwoju podczas nauki stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej.

12. Kontrola osiągnięć ucznia odbywa się systematycznie i obejmuje w szczególności:

- 1) obserwację pracy ucznia;
- 2) analizę wykonanych prac;
- 3) wypowiedzi ustne;
- 4) sprawdziany, testy, zadania i inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

13. W przypadku nauki zdalnej ocenianiu mogą podlegać w szczególności:

- 1) zadania wskazane przez nauczyciela;
- 2) testy i sprawdziany elektroniczne;
- 3) karty pracy;
- 4) ćwiczenia;
- 5) projekty, prace plastyczne i nagrania.

14. Nauczyciel stosuje elementy oceniania wspierającego, w szczególności:

- 1) obserwuje pracę ucznia;
- 2) udziela informacji zwrotnej;
- 3) wskazuje sposoby poprawy;
- 4) motywuje ucznia poprzez pochwały i wskazywanie postępów.

15. Oceny klasyfikacyjne roczne sporządza wychowawca na podstawie informacji zgromadzonych w toku całorocznej pracy z uczniem.

16. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie.

17. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po uwzględnieniu opinii rodziców oraz sytuacji edukacyjnej i rozwojowej ucznia.

18. Opisowe roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy zamieszcza się w arkuszu ocen ucznia.

§ 56

Zasady oceniania w klasach IV–VIII szkoły podstawowej

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, wyniki bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia wyraża się w postaci wartości procentowej. Uzyskane wyniki procentowe stanowią podstawę ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

2. Nauczyciel dokumentuje w dzienniku lekcyjnym wyniki bieżącego oceniania ucznia, wyrażone w wartościach procentowych, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danych zajęć edukacyjnych. Wyniki te ustala się na podstawie różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

Wartości procentowe zaokrągla się do najbliższej liczby całkowitej. Wartości z częścią dziesiętną równą lub większą niż 0,5 zaokrągla się w górę, a wartości z częścią dziesiętną mniejszą niż 0,5 – w dół.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej cząstkowych wyników procentowych uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu. Średnią tę oblicza się jako iloraz sumy wszystkich cząstkowych wyników procentowych uzyskanych w tym okresie oraz liczby tych wyników.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej cząstkowych wyników procentowych uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym. Średnią tę oblicza się jako iloraz sumy wszystkich cząstkowych wyników procentowych uzyskanych w tym okresie oraz liczby tych wyników.

5. Uzyskany wynik procentowy przelicza się, na podstawie średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 3 i 4, na ocenę klasyfikacyjną według następującej skali:

- 1) celujący (6) – od 96% do 100%;
- 2) bardzo dobry (5) – od 90% do 95%;
- 3) dobry (4) – od 75% do 89%;
- 4) dostateczny (3) – od 50% do 74%;
- 5) dopuszczający (2) – od 30% do 49%;
- 6) niedostateczny (1) – poniżej 30%.

6. Średnią arytmetyczną, o której mowa w ust. 3 i 4, przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zaokrągla się do pełnych wartości procentowych. Wartości z częścią dziesiętną równą lub większą niż 0,5 zaokrągla się w górę, a wartości z częścią dziesiętną mniejszą niż 0,5 – w dół.
7. Ostateczną decyzję w sprawie ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na podstawie rozpoznanego poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia, z uwzględnieniem średniej uzyskanych przez ucznia wyników procentowych w danym półroczu (roku szkolnym), zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania.
8. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego oceny uzyskane w poprzedniej szkole przelicza się na wartości procentowe odpowiadające górnym granicom przedziałów określonych w ust. 5. Tak ustalone wartości uwzględnia się przy obliczaniu średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 3 i 4.
8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki nauczyciel uwzględnia przede wszystkim:
 - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie obowiązków;
 - 2) aktywność i zaangażowanie;
 - 3) systematyczność udziału w zajęciach – w przypadku wychowania fizycznego.
9. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) przekazywanie informacji o jego osiągnięciach;
 - 3) wskazywanie, co uczeń wykonuje prawidłowo, co wymaga poprawy oraz w jaki sposób powinien dalej pracować.
11. Aktywność dodatkowa:
 - 1) uczeń może otrzymać dodatkowe procenty za udział/osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, wykonanie dodatkowych zadań, projektów lub innych aktywności określonych przez nauczyciela;
 - 2) szczegółowe zasady przyznawania procentów dodatkowych nauczyciel przedstawia uczniom przed podjęciem danej formy aktywności;
 - 3) dodatkowe cząstkowe wyniki procentowe mogą być przyznawane nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.

§ 57

Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 7) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły, wspólnoty lokalnej;

- 9) dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter opisowy.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego rozpoznano szczególne potrzeby wynikające z zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych, uwzględnia się wpływ tych czynników na jego zachowanie. Podstawą uwzględnienia tych okoliczności jest w szczególności orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

Kryteria oceniania zachowania

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oceną wyjściową jest ocena dobra. Ocena ta może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od stopnia spełniania przez ucznia kryteriów określonych w niniejszym rozdziale.
2. Ustala się następujące kryteria podstawowe. Uczeń:
 - 1) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków oraz jest systematyczny w nauce;
 - 2) przestrzega zasad kultury osobistej, w szczególności stosuje zwroty grzecznościowe, właściwie zachowuje się w sytuacjach formalnych;
 - 3) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 4) dba o własne zdrowie;
 - 5) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 6) dba o porządek i właściwy wygląd otoczenia;
 - 7) dba o swój wygląd i dostosowuje ubiór do sytuacji;
 - 8) okazuje szacunek innym osobom;
 - 9) szanuje mienie własne, innych osób oraz mienie szkolne i społeczne;
 - 10) regularnie i punktualnie uczestniczy w zajęciach oraz nie posiada nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
 - 11) nie prowokuje konfliktów, kłótni ani bójek;
 - 12) nie uczestniczy w zachowaniach agresywnych;
 - 13) nie podejmuje zachowań zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób;
 - 14) nie narusza godności osobistej innych osób;
 - 15) respektuje odmienne poglądy i przekonania;

- 16) jest koleżeński i życzliwy wobec innych;
- 17) nie ulega negatywnym wpływom i wzorcom zachowania;
- 18) jest uczciwy, w szczególności nie korzysta z niedozwolonych pomocy podczas sprawdzianów i samodzielnie wykonuje powierzone zadania;
- 19) stosuje się do poleceń nauczycieli;
- 20) wywiązuje się z powierzonych zadań, w tym podczas pracy zespołowej;
- 21) swoim zachowaniem umożliwia prowadzenie zajęć;
- 22) reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące swojego zachowania i funkcjonowania w szkole.

3. Spośród kryteriów podstawowych określa się kryteria konieczne. Uczeń ubiegający się o ocenę co najmniej dobrą spełnia następujące wymagania:

- 1) pracuje na miarę swoich możliwości i jest systematyczny w nauce;
- 2) przestrzega zasad kultury osobistej;
- 3) stosuje się do poleceń nauczycieli;
- 4) nie posiada nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
- 5) nie prowokuje konfliktów i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu;
- 6) jest koleżeński i życzliwy wobec innych osób.

4. Kryteria dodatkowe wpływające na możliwość uzyskania wyższej oceny zachowania. Uczeń:

- 1) pozytywnie wyróżnia się w środowisku szkolnym;
- 2) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 3) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
- 4) aktywnie uczestniczy w działaniach społecznych i organizacyjnych;
- 5) rzetelnie wykonuje powierzone dodatkowe obowiązki;
- 6) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub innych wydarzeniach, odpowiednio się przygotowując;
- 7) posiada znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe;
- 8) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach lub zawodach jako reprezentant szkoły albo poza szkołą.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę liczbę spełnianych kryteriów podstawowych oraz dodatkowych, z uwzględnieniem kryteriów koniecznych.

Ocena zachowania	Kryteria podstawowe	Kryteria dodatkowe
Wzorowa	spełnia wszystkie kryteria konieczne oraz co najmniej 22 kryteria podstawowe	co najmniej 6
Bardzo dobra	spełnia wszystkie kryteria konieczne oraz co najmniej 22 kryteria podstawowe	co najmniej 2
Dobra	spełnia 19–22 kryteria podstawowe	—
Poprawna	spełnia 14–18 kryteriów podstawowych	—
Nieodpowiednia	spełnia 9–13 kryteriów podstawowych	—
Naganna	spełnia 0–8 kryteriów podstawowych	—

6. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego lub przepisów prawa szkolnego ocena zachowania może zostać ustalona niżej niż wynikałoby to z liczby spełnianych kryteriów.

§ 59

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po przeprowadzeniu procedury obejmującej:
 - 1) analizę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) zasięgnięcie opinii uczniów danego oddziału;
 - 4) zasięgnięcie opinii nauczycieli uczących ucznia.
2. Samoocena ucznia dokonywana jest w formie ustalonej przez wychowawcę klasy, z uwzględnieniem wieku i możliwości psychofizycznych ucznia. Uczeń dokonuje oceny własnego zachowania, odnosząc się do kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Opinia uczniów danego oddziału może być uzyskana w formie rozmowy z zespołem klasowym, ankiety lub innej ustalonej przez wychowawcę formy. Opinia uczniów ma charakter wspierający i jest jednym z elementów branych pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
4. Nauczyciele uczący ucznia przekazują wychowawcy informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych;
 - 2) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole;
 - 3) kultury osobistej i relacji z innymi osobami;
 - 4) aktywności, zaangażowania i postawy ucznia.
5. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania, uwzględnia:
 - 1) kryteria oceniania zachowania określone w statucie szkoły;
 - 2) własne obserwacje ucznia;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) opinię uczniów klasy;
 - 5) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły, jeżeli mają istotne znaczenie dla oceny zachowania ucznia.
6. Ocena zachowania ustalana jest w sposób jawny. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując okoliczności i kryteria, które miały wpływ na jej ustalenie.
7. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, przepisów prawa lub obowiązków ucznia wychowawca może, po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących ucznia lub Radą Pedagogiczną, ustalić ocenę zachowania z uwzględnieniem tych okoliczności.
8. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny zachowania przez wychowawcę klasy ocenę ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym rozdziale.

§ 60

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do wychowawcy klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne. Pisemny wniosek należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub indywidualny program nauki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi temu nie ustala się również oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w jednym dniu.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio:

- 1) pisemne prace ucznia;
- 2) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia;
- 3) informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzaminu poprawkowego określonych w niniejszym statucie.

§ 61

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje do składu komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio:

- 1) pisemne prace ucznia;
- 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 3) informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu wiadomości i umiejętności określonych w niniejszym statucie.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. 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 te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

Zasady i tryb odwoławczy

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego przeprowadza się przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych.
13. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z przepisami niniejszego statutu.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 17. Przepisy ust. 1–16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

Zasady promocji

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału – po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) rodziców ucznia – po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 64

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 4) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 65

Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Ocena może zostać ustalona na podstawie wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej, na wniosek rodziców ucznia złożony w sekretariacie szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej uczeń ma możliwość uzupełnienia braków edukacyjnych w zakresie, formie i terminie wskazanym przez nauczyciela. Skorzystanie z tej możliwości nie wymaga złożenia wniosku
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych oraz informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczyciela;
 - 3) wskazanie oceny, o którą ubiega się uczeń, wraz z uzasadnieniem. Wnioski niezawierające uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. W klasach IV–VIII oraz w przypadku ocen z religii lub etyki w klasach I–III wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć oceny wyższej o jeden stopień od przewidywanej.
4. Dyrektor, po rozpatrzeniu wniosku, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, wyznaczając jego termin nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki oraz informatyki przeprowadza się przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
6. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 6, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, wskazany przez Dyrektora.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
 - 1) pisemne prace ucznia;
 - 2) zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych;
 - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 9, wraz z załącznikami stanowi dokumentację przebiegu oceniania ucznia i jest dołączany do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 66

Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) wskazanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej przez wychowawcę oddziału;
 - 3) określenie oceny, o którą uczeń się ubiega, wraz z uzasadnieniem.

3. W klasach IV–VIII wniosek może dotyczyć podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.
4. Po rozpatrzeniu wniosku Dyrektor powołuje komisję, która dokonuje ponownej analizy zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Komisja analizuje w szczególności:
 - 1) zapisy w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) dokumentację dotyczącą oceny zachowania prowadzoną przez nauczycieli;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) inne informacje i okoliczności mające wpływ na ocenę zachowania, które nie były wcześniej znane szkole.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń;
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 4) inne osoby wskazane przez Dyrektora.
6. Komisja po przeprowadzeniu analizy przedstawia propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) ustaloną przez komisję propozycję oceny wraz z uzasadnieniem.
8. Wychowawca oddziału, po zapoznaniu się z opinią komisji, ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 67

Inne postanowienia dotyczące oceniania

1. Ustala się następujące zasady dotyczące form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) **sprawdzian** – pisemna lub praktyczna praca wykonywana przez ucznia w szkole, służąca sprawdzeniu wiadomości i umiejętności nabytych przez ucznia, obejmująca materiał wykraczający poza trzy ostatnie jednostki lekcyjne. Sprawdzian jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) **kartkówka** – krótka pisemna zapowiedziana lub niezapowiedziana praca ucznia, wykonywana w szkole, obejmująca wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech jednostek lekcyjnych, wskazanych przez nauczyciela, przy czym kartkówka niezapowiedziana może dotyczyć wyłącznie trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
2. W szkole stosuje się następujące zasady dotyczące przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) sprawdziany i testy obejmujące materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych, trwające jedną godzinę lekcyjną lub dłużej;

- a) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) nauczyciel informuje uczniów o zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej,
 - c) przepisu lit. a i b nie stosuje się do testów diagnostycznych, testów kompetencji oraz badań poziomu wiadomości i umiejętności przeprowadzanych na początku lub na zakończenie etapu kształcenia;
- 2) W okresie dwóch tygodni poprzedzających klasyfikację śródroczną i roczną oraz egzamin ósmoklasisty – w odniesieniu do uczniów klas ósmych – nie przeprowadza się zapowiadanych sprawdzianów ani testów. Dopuszcza się natomiast bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów, w szczególności w formie odpowiedzi ustnych, kartkówek, kart pracy lub innych krótkich form aktywności. przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie organizuje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych ani innych prac mających na celu wyłącznie podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem postanowień statutu dotyczących trybu ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 3) w ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy zapowiedziane sprawdziany lub testy, przy czym w jednym dniu może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian lub test; terminy zapowiadanych prac pisemnych nauczyciele uzgadniają z uczniami;
 - 4) nauczyciel sprawdza i udostępnia uczniom wyniki prac pisemnych w terminie do 14 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia, z zastrzeżeniem usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub innych szczególnie uzasadnionych okoliczności; w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin ten ulega przedłużeniu o okres jego nieobecności.
2. Zasady poprawiania ocen (dotyczy klas IV–VIII oraz religii/etyki w klasach I–III):
- 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej;
 - 2) poprawa oceny powinna nastąpić w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia wpisania oceny do dziennika elektronicznego;
 - 3) jeżeli ocena uzyskana z poprawy jest niższa od oceny uzyskanej w pierwszym terminie, w dzienniku elektronicznym odnotowuje się tę informację w komentarzu, natomiast przy ustalaniu osiągnięć ucznia uwzględnia się ocenę uzyskaną w pierwszym terminie.
3. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu lub kartkówki:
- 1) w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się nieobecność ucznia, stosując oznaczenie „NB”
 - 2) uczeń jest zobowiązany do napisania zaległej pracy w terminie do 10 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły po powstaniu zaległości;
 - 2) termin uzupełnienia zaległości uczeń ustala wspólnie z nauczycielem. Nauczyciel uwzględnia liczbę dni nieobecności ucznia w trakcie wyznaczania terminu;
 - 3) w przypadku niestawienia się ucznia na wyznaczonym terminie lub gdy uzupełnienie zaległości nie odbędzie się w przeciągu 10 dni roboczych (liczonych od dnia powrotu ucznia do szkoły po powstaniu zaległości), uczeń uzupełnia zaległości na najbliższej lekcji danego przedmiotu na której jest obecny.
4. W klasach IV–VIII nauczyciele mogą zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe. Zadania te:
- 1) nie są obowiązkowe dla ucznia;

- 2) nie podlegają ocenianiu stopniem;
- 3) są objęte informacją zwrotną udzielaną przez nauczyciela, wskazującą w szczególności, co uczeń wykonał prawidłowo, co wymaga poprawy oraz w jaki sposób powinien dalej pracować.

§ 68

Istota oceniania, funkcje oraz sposoby sprawdzania poziomu wiadomości, umiejętności i postępów uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
2. Przedmiotem oceniania są w szczególności:
 - 1) poziom opanowania wiadomości;
 - 2) poziom opanowania umiejętności oraz postępy ucznia w tym zakresie;
 - 3) umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
 - 4) zaangażowanie ucznia w proces uczenia się oraz jego aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie pełni następujące funkcje:
 - 1) **diagnostyczną** – umożliwia rozpoznanie poziomu wiedzy, umiejętności i potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 2) **informacyjną** – dostarcza uczniowi, rodzicom i nauczycielom informacji o osiągnięciach edukacyjnych oraz postępach ucznia;
 - 3) **wspierającą** – wzmacnia mocne strony ucznia oraz wskazuje kierunki dalszego rozwoju;
 - 4) **motywującą** – zachęca ucznia do systematycznej pracy, rozwijania własnych możliwości i osiągania coraz lepszych wyników.
4. Ocena osiągnięć edukacyjnych może być ustalana na podstawie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych, w szczególności:
 - 1) sprawdzianów;
 - 2) testów i diagnoz;
 - 3) kartkówek;
 - 4) odpowiedzi ustnych;
 - 5) prac pisemnych;
 - 6) projektów edukacyjnych;
 - 7) prac praktycznych oraz wytworów pracy ucznia;
 - 8) udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 9) aktywności podczas zajęć oraz inicjatyw podejmowanych przez ucznia;
 - 10) quizów i innych form sprawdzania wiedzy, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 11) samooceny ucznia;
 - 12) oceniania kształtującego (formatywnego) oraz oceniania podsumowującego (sumatywnego).
5. Dobór form i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych należy do nauczyciela i powinien uwzględniać specyfikę zajęć edukacyjnych, możliwości uczniów oraz cele kształcenia.

ROZDZIAŁ X

§ 69

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własne symbole: hymn, sztandar oraz logo.
2. Sztandar szkoły:
 - 1) posiada awers i rewers;
 - 2) jest używany podczas uroczystości szkolnych i państwowych oraz innych wydarzeń określonych w ceremoniale szkolnym lub wskazanych przez organ prowadzący.
3. Hymn szkoły:
 - 1) stanowi element ceremoniału szkolnego;
 - 2) jest wykonywany podczas uroczystości szkolnych zgodnie z zasadami określonymi w ceremoniale szkolnym.
4. Szkoła posiada własne logo, które może być wykorzystywane zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora.
5. Ceremoniał szkolny obejmuje w szczególności:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych według roty:

„Ślubuję uroczyście pilnie się uczyć, szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam było dobrze. Przrzekam dbać o dobre imię szkoły i swojego domu rodzinnego. Swoim zachowaniem i nauką chcę sprawić radość rodzicom i nauczycielom. Ślubuję uczyć się, żyć i pracować dla dobra naszej Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej. Ślubuję!”;

- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego organizowaną odrębnie dla klas I–III, klas IV–VII oraz klas VIII, przy czym uroczystość dla klas VIII ma charakter pożegnania absolwentów;
 - 4) obchody Święta Szkoły organizowane corocznie w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
6. Szczegółowe zasady organizacji uroczystości oraz korzystania z symboli szkoły określa Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 70

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Statut jest udostępniany w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Z wnioskiem o zmianę statutu mogą występować:

- 1) organy szkoły;
- 2) organ prowadzący;
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor, po uchwaleniu zmian, opracowuje tekst ujednolicony statutu oraz zapewnia jego udostępnienie społeczności szkolnej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.