

**Statut
Szkoły Podstawowej
im. Miłośników Przyrody
w Siedlisku**

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 8) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 9) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978);
- 10) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);

- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 2468 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 983 z późn. zm.);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903 z późn. zm.).

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Miłośników Przyrody w Siedlisku jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Miłośników Przyrody w Siedlisku.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy: Siedlisko 160, 64 - 980 Trzcianka.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Trzcianka z siedzibą w Trzciance przy ul. Sikorskiego 7.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa im. Miłośników Przyrody w Siedlisku stanowi jednostkę organizacyjną Gminy Trzcianka realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci i młodzieży.
6. W Szkole Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. I mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę.
12. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
13. (uchylony)
14. (uchylony)

§ 2a.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Miłośników Przyrody w Siedlisku;
- 2) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku;
- 3) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 4) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Szkoły;
- 5) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 9) „podręczniku” - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 10) „materiale edukacyjnym” - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 11) „materiale ćwiczeniowym” - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminą Trzcianka.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
2. Główne cele Szkoły:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 1a) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności Statutowej;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – Szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) poszanowanie godności dziecka;
 - 10) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 11) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 12) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 13) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 14) podnoszenie jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Do zadań Szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza należącymi do niej obiektami;
 - 1a) zapewnienie wysokiego poziomu czystości oraz bezpieczeństwa i higieny osób przebywających w Szkole poprzez dostęp do ciepłej i zimnej wody bieżącej oraz środków higieny osobistej;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;

- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub ucznia;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10a) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) prowadzenie nauki religii/ etyki,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych,
 - d) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie i religii,
 - e) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie poprzez właściwe kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze,

- podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 3a.

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.

2. Szczegółowe zasady regulujące organizowanie przez Szkołę zajęć, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 4.

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, bada opinie uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 6.

(uchylony)

§ 7.

Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania dla szkoły podstawowej, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym (skierowane do uczniów) i profilaktycznym (skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli) dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) (uchylony)

§ 7a.

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora i pedagoga szkolnego, a następnie uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się podstawie wyników corocznej diagnozy przeprowadzonej przez Dyrektora (lub upoważnionego przez niego pracownika Szkoły) w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole

zebrań.

4. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 70a ust. 8 pkt 2 i 3 Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

§ 8.

Praca wychowawczo - dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 9.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszcza do użytku Dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 10.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć przedstawiają Dyrektorowi, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między klasowych;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej przyznanej przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący.
6. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym.

§ 11.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej ministra właściwego ds. oświaty i wychowania są własnością organu prowadzącego.
2. (uchylony)
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
- 3a. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
4. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną lub;

- 3) udostępnia albo przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu materiały ćwiczeniowe.
5. (uchylony)
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, wyznaczony nauczyciel przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwituja uczniowie/ rodzice.
7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do wychowawcy. Do Szkoły nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
8. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych - zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów edukacyjnych i podręczników;
 - 2) uczniowie w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do wychowawcy w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do wychowawcy najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do wychowawcy i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej Szkole. Podręczniki i materiały edukacyjne, z których uczeń korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje Szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczoodbiorczy materiałów (podręczników). Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
10. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia podręczników i materiałów edukacyjnych stwierdzone przy ich zwrocie.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym

pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła żąda od rodziców ucznia odkupienia podręczników lub materiałów edukacyjnych.

- 11a. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
- 11b. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
12. Szkoła prowadzi ewidencję podręczników.

§ 12.

(uchylony)

§ 13.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, psychologami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 8) działania pedagoga szkolnego;
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 14.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą oraz pedagogiczno - psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
 - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,

- e) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki,
 - b) objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 3 Bezpieczeństwo

§ 15.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i uczniom w czasie wszystkich zajęć, których jest organizatorem, bez względu na miejsce ich realizacji, podczas pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami edukacyjnymi, po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz w czasie wyjść szkolnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale 17 niniejszego Statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 94c Statutu;
 - 3) opracowanie planu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej z uwzględnieniem zasad określonych w § 129 ust. 30 – 34 Statutu;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) systematyczne sprawdzanie obecności na zajęciach edukacyjnych oraz sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy;
 - 8) wydawanie i spożywanie przez uczniów gorących posiłków wyłącznie w stołówce szkolnej;

- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
- 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 15) obowiązywanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników (z użyciem sygnałów alarmowych) w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;
- 16) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 17) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 19) zapewnienie zajęć świetlicowych na zasadach określonych w § 86a Statutu;
- 20) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 21) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku i sprzętu szkolnego w stanie stałej czystości i pełnej sprawności;
- 22) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 23) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;
- 24) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach poza teren Szkoły;
- 25) przeszkolenie pracowników Szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 26) zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
- 27) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 28) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 29) opracowanie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich;
- 30) zapoznanie całej społeczności szkolnej z zasadami bezpieczeństwa określonymi w niniejszym Statucie;
- 31) przestrzeganie zasad przyprowadzanie uczniów do Szkoły oraz ich odbioru ze Szkoły na zasadach określonych w § 16e Statutu;
- 32) podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

3. Nad bezpieczeństwem fizycznym i psychicznym uczniów przebywających w Szkole czuwają i są odpowiedzialni wszyscy pracownicy Szkoły, a przede wszystkim:
- 1) w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć – nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (podczas wycieczek) – kierownik wycieczki i ustalony opiekun (ustaleni opiekunowie);
 - 4) w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
 - 5) w czasie przebywania w świetlicy – nauczyciel świetlicy;
 - 6) w czasie zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez Szkołę lub inne jednostki - wyznaczony nauczyciel.

§ 16.

1. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
 - 1a. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest reagowanie na pojawienie się w Szkole osób postronnych (obcych), ustalenie ich tożsamości lub celu pobytu w Szkole i powiadomienie o ich obecności Dyrektora.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, spóźnienia czy ucieczki z lekcji informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora.
 - 3a. Pracownicy reagują na obecność napotkanych uczniów na terenie Szkoły w czasie, w którym zgodnie z planem powinni oni być na zajęciach edukacyjnych.
 - 3b. Uczeń niepełnoletni może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (również poprzez dziennik elektroniczny).
 - 3c. Nieobecność ucznia usprawiedliwia się, nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, na podstawie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem ust. 3d niniejszego paragrafu.
 - 3d. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję dotyczącą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, z zastrzeżeniem ust. 3e niniejszego paragrafu.
 - 3e. W przypadku, gdy usprawiedliwienie przedłożone przez ucznia budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
 - 3f. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania zasad dotyczących zwalniania z zajęć określonych w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
 - 3g. W przypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice informowani są o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 3h. Uczniów można zwolnić z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej (z powodu absencji nauczyciela prowadzącego) po uprzednim powiadomieniu ich rodziców.

4. Uczniowie, którzy są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nie uczestniczą w zajęciach religii/ etyki - mogą być z nich zwolnieni (w przypadku uczniów niepełnoletnich, w sytuacji, gdy rodzice złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji), jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły, a Szkoła zapewnia im zajęcia wychowawcze (uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy).
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego w czasie tych zajęć mogą przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego.
6. W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy - telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny - o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje.

§ 16a.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie zajęć ruchowych nauczyciel zwraca szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien zostać zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie powiadamia się jego rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

§ 16aa.

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w Szkole (nagłego zachorowania) i konieczności zwolnienia go do domu, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać dziecko ze Szkoły (osobiście lub przez osobę upoważnioną) i zapewnić mu właściwą opiekę.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia jego rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

4. Każdy pracownik, który jest świadkiem wypadku (ucznia lub pracownika) udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. O zaistniałym wypadku zawiadamia się pielęgniarkę szkolną, wychowawcę oraz Dyrektora, a ten rodziców poszkodowanego ucznia i jeśli jest taka konieczność wzywa pogotowie ratunkowe.
6. O zaistniałym wypadku Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Wielkopolski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
8. Dyrektor ma obowiązek zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 16b.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu - na zasadach określonych w § 70a Statutu.
2. (uchylony)

§ 16c.

1. W czasie korzystania z dostępu do Internetu Szkoła zapewnia aktualne oprogramowanie zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.
2. W Szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku. Zasady stosowania oraz obsługi monitoringu określa odrębny regulamin.
4. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
5. Miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.

§ 16d.

1. W Szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych (za wyjątkiem wycieczek).
2. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę pełnoletnich uczniów lub rodziców uczniów niepełnoletnich.
3. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
4. (uchylony)

5. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
6. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
8. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

§ 16e.

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu oraz ewentualne upoważnienie innej osoby pełnoletniej wskazanej przez rodzica do odbioru dziecka ze Szkoły.
2. Oświadczenia i/ lub upoważnienia zebrane od rodziców przechowywane są przez kierownika świetlicy.
3. Uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców.
4. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej.
5. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
6. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
- 8a. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy

światlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora, a następnie policję.
12. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
13. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 16f.

1. W sytuacji, kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem - Dyrektor upowszechnia je wśród uczniów, rodziców oraz pracowników.
2. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym, istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te wprowadza się w formie odrębnych procedur i upowszechnia się wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz zapoznać z nimi uczniów.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz higieny na prowadzonych przez siebie zajęciach.
5. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 17.

1. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.
2. Pracownicy niezwłocznie reagują i zawiadamiają Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

§ 17a.

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.

3. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala się zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz aktualnych wytycznych w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

Rozdział 4

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 18.

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 19.

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji - dobrowolny.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) wspieraniu nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -

pedagogicznej.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 21.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. (uchylony)

§ 22.

Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - aa) pedagog specjalny,
 - b) logopeda,
 - c) socjoterapeuta pedagogiczny,
 - d) psycholog,
 - e) doradca zawodowy.

§ 23.

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, o którym mowa w § 44 Statutu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 24.

1. (uchylony)

2. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;

- 4) Dyrektor;
 - 4a) nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy;
 - 9) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.

§ 25.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb na zasadach określonych w § 122a Statutu;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach zorganizowanych, tj.:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - d) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. (uchylony)
4. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów;
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia dla rodziców prowadzone przez nauczycieli i specjalistów.
5. (uchylony)
6. (uchylony)

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewnia Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna w Trzciance na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.
9. Szczegółową organizację pomocy psychologicznej – pedagogicznej (w tym liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas ich trwania) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 26.

1. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e - dzienniku.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą

psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, w zeszycie korespondencji/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
- 6a. Wychowawca informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/ pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom z zachowaniem 40 - godzinnego wymiaru czasu pracy.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e - dzienniku lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim uczniom.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
15. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

§ 27.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 8 Statutu Szkoły.
5. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 28.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów oraz kształtowanie w nich adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza Szkołą;
 - 4) inne.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 29.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 30. - § 34.

(uchylony)

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 35.

1. Uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 36.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
 - 7) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 25 ust. 2 pkt 4;
 - 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 37.

1. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 44 Statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 2 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
6. Przedłużenie nauki uczniowi z niepełnosprawnością może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psycho - emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany Szkoły.
7. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§ 38.

(uchylony)

§ 39.

1. Uczniowi z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w tygodniowym rozkładzie zajęć i arkuszu organizacji.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 9 sierpnia 2017 r.

§ 40.

W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) terapia sensoryczna;
 - b) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji oraz
 - c) inne zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 41.

1. W Szkole:

- 1) zatrudnia się specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) lub pomoc nauczyciela;
- 2) za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością (posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 niepełnosprawności), niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

3. Dyrektor uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 42.

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole - uczniowie lub absolwenci z niepełnosprawnością przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. (uchylony)

§ 43.

Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4 Statutu Szkoły.

§ 44.

1. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwany dalej zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu (koordynujący pracę zespołu), pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia.
- 2a. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informuje się pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia – inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- 5a. Wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu (zobowiązane są złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych).
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 6a. (uchylony)
- 6b. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 6c. Zespół, o którym mowa w ust. 1, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 6d. Na podstawie opracowanego Indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
7. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców /listownie/, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.

§ 45.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne

- zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialność za złożenie wniosku do Dyrektora o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe dla ich dzieci;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. (uchylony)

§ 46.

Do obowiązków każdego nauczyciela, w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie wychowawcy klasy zauważonych specjalnych potrzeb uczniów;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 5) odnotowywanie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych, o którym mowa w pkt 4;
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 8) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 9) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;
- 14) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora.

§ 46a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach.

Rozdział 6 (uchylony)

§ 47.

(uchylony)

§ 48.

(uchylony)

§ 49.

(uchylony)

Rozdział 7

Nauczanie indywidualne

§ 50.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie na czas wskazany w orzeczeniu oraz w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele, którym Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć (w klasach I - III - 1 lub 2 nauczycieli).
4. (uchylony)
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu.
- 5a. (uchylony)
6. Na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z uczniem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być również prowadzone w Szkole, jeżeli jest do dyspozycji pomieszczenie, w którym mogłyby odbywać się zajęcia dla tego ucznia. O miejscu realizacji zajęć decyduje Dyrektor na wniosek rodziców ucznia.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
- 10a. (uchylony)
11. (uchylony)
- 11a. (uchylony)
- 11b. (uchylony)
12. (uchylony)
13. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 8

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 51.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor, na wniosek lub za zgodą rodziców (pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/ przedmiotów na koniec roku/ półrocza.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
4. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji.
5. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
7. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.
9. Szczegółowe zasady realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

Rozdział 9

Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§ 52.

1. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na I - szym etapie edukacyjnym.
 - 1) w zakresie organizacji Szkoły:
 - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także

- w miesiącach urodzenia,
- b) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisywane do tej samej klasy,
 - c) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
 - d) w marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy I wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy,
 - e) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
 - f) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
 - g) w grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
 - h) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
 - i) Szkoła korzysta z programów integracyjnych zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny,
 - j) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców;
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
- a) w Szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
 - b) (uchylony)
 - c) każdy nauczyciel w Szkole (nie tylko uczący w kl. I i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:
- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zapewnieniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
- g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami Szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
- h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie Szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi wg autorskiego programu oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej, specjalnej sali korekcyjnej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
- i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, na spotkaniach z policją, specjalnymi zajęciami praktycznymi itp),
- j) wewnętrzne warunki i sposoby oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
- k) (uchylony)
- l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) w Szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny,
 - b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami – zebrania, dyżury nauczycieli w wyznaczonym czasie, indywidualne konsultacje, godziny dostępności nauczyciela, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne,
 - c) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (święteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka i inne),
 - d) organizowanie pikników rodzinnych,
 - e) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły w godzinach jego pracy,
 - f) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów,
 - g) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Trzciance i innymi instytucjami wspomagającymi.

2. (uchylony)

§ 52a.

W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną poprzez:

- 1) wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez diagnozę i orzecznictwo;
- 2) poradnictwo psychologiczne;
- 3) organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów oraz rodziców;
- 4) możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;
- 5) możliwość udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 6) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 7) szkolenia Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10

Pomoc materialna

§ 53.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
5. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) (uchylony)
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) pomocy o charakterze socjalnym (stypendium szkolne, zasiłek szkolny);
 - 4) (uchylony)
 - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

6. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa regulamin uchwalony przez Radę Miejską Trzcianki.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym określa rozdział 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 54.

(uchylony)

§ 55.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 56.

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 57.

Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwości ubezpieczenia zbiorowego w wybranych przez Radę Rodziców, towarzystwach ubezpieczeniowych.

§ 58.

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 11

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 59.

Organami Szkoły są:

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

§ 60.

Każdy z wymienionych organów w § 59 działa zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 61.

Dyrektor:

- 1) kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) (uchylony)

§ 62.

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole im. Miłośników Przyrody w Siedlisku.

§ 63.

Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określają w szczególności - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

§ 64.

1. (uchylony)

2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na placu szkolnym;
- 2) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 3) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 4) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość pomieszczeń;
- 6) organizuje prace konserwacyjno - remontowe;
- 7) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 10) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Szkoły;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 12) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły oraz innych regulacji wewnętrznych.

3. Dyrektor zarządza personelem Szkoły oraz prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach

- kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) (uchylony)
 - 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) (uchylony)
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. pracownikach samorządowych;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 20) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
4. (uchylony)
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 64a.

Zadania Dyrektora w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określa art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie

organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 64b.

1. Dyrektor na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki innemu nauczycielowi Szkoły wyznaczonemu przez organ prowadzący.
2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły oraz za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, których zakres obowiązków określa każdorazowo Dyrektor.

§ 65.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
- 6a. (uchylony)
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7a. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, a zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 7b. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa ustalony przez nią regulamin, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
- 7c. (uchylony)
8. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa w szczególności ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw. (art. 70 – art. 73)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

- 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole;
 - 9) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora;
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
12. – 21. (uchylony)

§ 65a.

(uchylony)

§ 66.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły. W Szkole tworzy się jedną Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi trójka przedstawicieli rady oddziałowej.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia Statutowej działalności Szkoły.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Kompetencje Rady Rodziców określają w szczególności - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (art. 84), ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.
9. Rada Rodziców:
 - 1) może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) wyraża opinię przy dokonywaniu przez Dyrektora oceny pracy nauczyciela;
 - 3) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny jego pracy.
10. (uchylony)

11. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
12. W celu wspierania działalności Statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 67.

1. W Szkole Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
4. (uchylony)
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) opiniowania organizacji Szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora - pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. (uchylony)
10. (uchylony)

§ 67a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zmianie może ulec sposób komunikacji członków poszczególnych organów (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły). Organy Szkoły podejmują swoje czynności drogą elektroniczną, przy użyciu środków komunikacji na odległość.

2. W uzasadnionych przypadkach zebrania poszczególnych organów Szkoły mogą odbywać się w tym okresie przy użyciu metod i środków komunikacji elektronicznej. Za organizację oraz koordynację zebrań Rady Pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Podczas zebrań prowadzonych przy użyciu środków komunikacji na odległość Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określają regulaminy ich funkcjonowania.

§ 68.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
- 1a. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
- 1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w rozdziale 15 Statutu Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 70 niniejszego Statutu.

§ 69.

(uchylony)

§ 70.

1. Spory między organami rozwiązywane są przez Dyrektora wewnątrz Szkoły, na drodze polubownej poprzez wzajemny udział w zebraniach członków organów zaangażowanych w konflikt, jawną wymianę poglądów, rozmowy i negocjacje z przedstawicielami organów których spór dotyczy.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/ postępowanie wyjaśniające.
3. W przypadku sporu lub konfliktu między organami Szkoły Dyrektor występuje jako mediator i przeprowadza postępowanie wyjaśniające, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron konfliktu.
6. W przypadku sporu między organami nadrzędnym celem postępowania każdego z nich jest dążenie do osiągnięcia polubownych rozwiązań, nienaruszających autonomii żadnego z organów.
7. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Dyrektor oraz Zespół Mediacyjny dążą do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą, w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinni rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 11a

Organizacja Szkoły

§ 70a.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 3) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
9. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C . O zawieszeniu zajęć Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
11. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
12. (uchylony)
13. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 70b.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły podlegający zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji zawiera informacje określone szczegółowo w § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 70c.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu Szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczebność oddziałów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Liczebność uczniów w oddziale klas I - III określa § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, z uwzględnieniem przepisów określonych w Rozporządzeniu

Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

§ 70d.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 70e.

Szkoła Podstawowa im. Miłośników Przyrody w Siedlisku może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

Rozdział 12

Organizacja nauczania

§ 71.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia religii/ etyki;
- 5a) (uchylony)
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) w systemie klasowo - lekcyjnym;
 - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia WF-u;
 - 5) w formie nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego;
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej - wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone Szkoły, wymiany międzynarodowe.
3. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.
- 3a. Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej, chyba że wprowadzony zostałby obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość spowodowany sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o czym mowa w rozdziale 12a Statutu.
- 4. W klasach IV – VIII obowiązuje podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
 - 5. Przy podziale na grupy na zajęciach informatyki uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 - 6. Przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
 - 7. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 - 8. (uchylony)

§ 71a.

- 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Przerwy lekcyjne mogą trwać 5 i 10 minut, 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor z uwzględnieniem „przerwy obiadowej”, podczas której uczniowie mogą spożyć ciepły posiłek na stołówce szkolnej.

§ 71b.

(uchylony)

§ 72.

Dyrektor opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 73.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/ etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu zajęć.
7. (uchylony)
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć zgodnie z § 16 ust. 4 Statutu).
9. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii i/ lub etyki (w tym liczebność grup międzyoddziałowych lub między klasowych) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 74.

(uchylony)

§ 75.

Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 76.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) w klasach I - VI - orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
4. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Na każdy rok szkolny - nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora - opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego oraz sposób realizacji doradztwa zawodowego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
8. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły doradca zawodowy realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

§ 77.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, tj. koła przedmiotowe lub koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczestniczenie w zajęciach dodatkowych jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego - uczeń wraz z rodzicem).
6. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.

§ 78.

1. Dyrektor zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem § 16 ust. 5 Statutu.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki (edukacja informatyczna) lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 3. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka nowożytnego albo języka łacińskiego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79.

(uchylony)

§ 80.

(uchylony)

Rozdział 12a

Organizacja kształcenia na odległość

§ 80a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 70a ust. 8 - 13 Statutu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość. Podstawowym kanałem kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej, wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu uczniom i rodzicom przekazują na bieżąco również nauczyciele poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a dodatkowo uczniom poprzez używaną platformę elektroniczną.
4. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego wszelkich informacji od Dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - nauczanie zdalne - nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
6. Szczegółowe warunki pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
7. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem, monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu platform komunikacyjnych, komunikatorów społecznych, e - dziennika czy poczty elektronicznej.

9. W ramach kształcenia zdalnego tradycyjna forma pracy z uczniem, tj. podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zbiór zadań zostanie połączona z użyciem monitorów ekranowych, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
10. Nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych.
11. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku i etapu edukacyjnego oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
12. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
13. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
14. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są w czasie edukacji na odległość do stosowania zasad bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych.
15. Zajęcia w trybie zdalnym odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć.
16. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platforma umożliwiająca komunikację na odległość;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej/ komunikatory tekstowe;
 - 3) dziennik elektroniczny.
17. W przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności ucznia uniemożliwia mu realizowanie w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki organizuje zajęcia dla ucznia na terenie Szkoły prowadzone w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub w sposób zdalny.
18. W przypadku, gdy rodzic nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputer z dostępem do Internetu, telefon lub aparat fotograficzny do dokumentowania wykonanych prac uczniów), odpowiednimi warunkami domowymi do odbywania zajęć online, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy. Nauczyciel następnie informuje o tym Dyrektora i wspólnie szukają rozwiązania problemu. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
20. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
21. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego

rodzic mają zapewnioną możliwość konsultacji (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) z nauczycielem prowadzącym zajęcia, w formie indywidualnej lub grupowej. W miarę możliwości konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i ich rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach tych konsultacji.

22. Nauczyciele dokumentują swoją pracę systematycznie w formie elektronicznej.
23. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzny regulamin.
24. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określa Rozdział 22a Statutu.

Rozdział 13

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 81.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Vulcan), współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku.
5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/ nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

Rozdział 14

Organizacja wychowania i opieki

§ 82.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo - Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawczo - profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne Szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo - profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, Szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy uczniami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Rozdział 15

Współpraca z rodzicami

§ 83.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą, a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) organizowanie rodzinnych konkursów,
 - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e - dziennik, e - maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) inspirowanie rodziców do działania,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,

- c) wskazywanie obszarów działania,
- d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 83a.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Szkole i w klasie;
 - 4) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 5) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 7) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia, na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny);
 - 8) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Podstawową formą współpracy Szkoły z rodzicami są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz zebrania ogólne.
4. Częstotliwość organizowania stałych zebrań z rodzicami określa ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
5. Rodzic, który był nieobecny na zabranii ogólnym powinien ustalić termin spotkania z wychowawcą celem uzyskania informacji na temat postępów swojego dziecka w nauce i zachowaniu oraz spraw omawianych podczas spotkania z rodzicami.

6. W celu zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów niezbędna jest stała współpraca rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 83b.

1. W okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
- 1a. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość. Indywidualne konsultacje mogą być również prowadzone podczas indywidualnych rozmów telefonicznych.
2. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz w razie potrzeby udzielania odpowiedzi.
3. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
 - 3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§ 84.

(uchylony)

§ 85

(uchylony)

Rozdział 16

Baza Szkoły

§ 86.

1. Baza Szkoły służąca do realizacji zadań Statutowych:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 3) salę sportową;
 - 4) boisko sportowe przy Szkole;
 - 5) gabinet logopedyczny;
 - 6) gabinet pedagoga;
 - 7) gabinet medycyny szkolnej;
 - 8) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 9) świetlicę szkolną;
 - 10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 11) stołówkę;
 - 12) pomieszczenia sanitarno - higieniczne i szatnie.
2. Uczniowie korzystają z każdego pomieszczenia pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, przestrzegając regulaminów przewidzianych dla danego miejsca.
 3. Zasady zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 86a.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, w tym:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych,uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć zatwierdzonego przez Dyrektora.
6. Liczebność grupy uczniów na zajęciach świetlicowych, pozostawionych pod opieką jednego nauczyciela określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, z uwzględnieniem przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do Dyrektora.
8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor w danym roku szkolnym, w zależności od możliwości Szkoły oraz potrzeb rodziców i uczniów.
9. Dzieci z klas I - III uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione zgodnie z zasadami określonymi w § 16e Statutu. Starsze dzieci za zgodą rodziców mogą wracać do domu samodzielnie.
10. Uczniowie korzystający z dowozów stosują się do odrębnych przepisów - regulaminu odwozów.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 86b.

1. Szkoła zapewnia zadeklarowanym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz stwarza możliwość spożycia tego posiłku podczas „przerwy obiadowej” w higienicznych warunkach.
2. Miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni jest stołówka szkolna.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący (lub Dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki określa odrębny regulamin.

§ 86c.

Szkoła współpracuje z punktem filialnym Biblioteki Publicznej im. K. Hłakowiczówny w Trzciance. Formy współpracy określają odrębne przepisy.

§ 87. - § 93.

(uchylony)

Rozdział 17

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 93a.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi.
2. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, kierując się przy tym realnymi potrzebami Szkoły i możliwościami finansowymi.

3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji Szkoły.

§ 94.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
- 1a. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4a) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce oraz zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a w szczególności określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 7a) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 7b) realizowanie założeń Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9a) przestrzeganie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w Statucie oraz obowiązujących przepisach w tym zakresie;
- 9b) regularne kontrolowanie obecności uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym);
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 13a) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ich dziecka oraz jego zachowaniu;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16a) respektowanie praw uczniów;
- 16b) traktowanie uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych - utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów (poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacje indywidualne podczas godzin dostępności nauczyciela);
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 20a) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną zgodnie z planem dyżurów, natychmiastowe informowanie dyrekcji

- o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika odbyte zajęcia;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 27) wdrażanie wewnętrznych procedur postępowania i zachowania zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym;
 - 28) realizowanie obowiązków określonych w § 46 Statutu;
 - 29) realizowanie zadań i obowiązków w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom, o których mowa w rozdziale 3 Statutu;
 - 30) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie oraz przestrzeganie niniejszego Statutu.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) inne zadania Statutowe Szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb Szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą klasy, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 6) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 8) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 2) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru i/ lub właściwego zabezpieczenia.

§ 94a.

Do obowiązków nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej dodatkowo należy w szczególności:

- 1) poszanowanie godności dziecka;
- 2) zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
- 3) działania indywidualnego i zespołowego w pracy z uczniem;
- 4) rozwijania samodzielności ucznia oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) rozwijanie w uczniach ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 6) uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.

§ 94b.

Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii/ etyki/ lub zwolnionym z zajęć informatyki czy wychowania fizycznego;
- 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą;
- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
- 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

§ 94c.

1. W celu zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego planu dyżurów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zabawy i zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- 5) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie Szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
- 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
4. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie BHP i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 3) do sprawdzenia czy pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, sprzętu, urządzeń, narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zgłosić Dyrektorowi dostrzeżone zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki;
 - 5) przerwać i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 6) opracować i zapoznać uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa);
 - 7) (uchylony)

- 8) do udzielania pierwszej pomocy osobom poszkodowanym oraz w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 9) zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego funkcjonującej w Szkole.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba należy udzielić uczniowi pierwszej pomocy oraz o zaistniałej sytuacji powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
 - 4) powinien kontrolować właściwe zachowanie uczniów w czasie zajęć - poprawiać zauważone błędy;
 - 5) zwalnia pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;
 - 6) systematycznie kontroluje obecności uczniów, reaguje na spóźnienia czy ucieczki z lekcji.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 94d.

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie (prowadzący nauczanie zdalne) zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 80a ust. 17 Statutu;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyrektora (we współpracy z nauczycielami);
- 3) regularnego sprawdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnych;
- 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 7) (uchylony)
- 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu używanego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
- 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;

- 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamera);
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
 - b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym),
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 13) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.

§ 95.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli - wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 1a) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia, dbając o jego bezpieczeństwo;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 3) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 5) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami;
 - 6) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 7) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu

- konfliktów z rówieśnikami;
- 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 9) organizowanie życia codziennego uczniów w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 10) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 11) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 12) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 13) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 15) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 16) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 17) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i wyjazdów;
 - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 20) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 21) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań

- i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 22) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 23) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 24) utrzymywanie stałego kontaktu oraz współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 25) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 26) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny (e - dziennik), arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne (e - dziennik);
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 96.

1. Wychowawca organizuje wywiadowki, spotkania z rodzicami (zebrania) oraz wyznacza indywidualne konsultacje (stacjonarne, a w przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły - konsultacje zdalne) oraz ustala godzinę dostępności z jej przeznaczeniem na konsultacje dla uczniów i ich rodziców w zależności od ich potrzeb.
2. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wychowawca:
 - 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
 - 2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
 - 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
 - 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;

- 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów poprzez organizowane zebrania rodziców, konsultacje (zdalne lub stacjonarne), a także poprzez dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny).
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 96a.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu przedkłada na Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
4. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
5. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
6. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
8. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i oceny pracy własnej.

§ 96b.

1. W Szkole mogą być powoływane następujące zespoły:
 - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej w skład, którego wchodzi nauczyciele

- edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny, logopeda;
- 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w Szkole;
 - 3) Zespół Nauczycieli Humanistów, w skład którego wchodzi nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, religia, plastyka, muzyka;
 - 4) Zespół Nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczo – technicznych, w skład którego wchodzi nauczyciele przedmiotów matematyczno – przyrodniczo – technicznych i przedstawiciele Zespołu Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 5) Zespół Nauczycieli Świetlicy Szkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele pracujący w szkolnej świetlicy;
 - 6) Zespół Nauczycieli Wychowawców klas IV - VIII, w skład którego wchodzi pedagog oraz wychowawcy danych klas.
2. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) analiza i ocena programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia na zasadach określonych w § 10 Statutu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 10) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 11) kontrola warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
 - 12) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 13) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
 - 15) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.
3. Zadania Zespół Nauczycieli Świetlicy Szkolnej:
- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji;
 - 2) opracowanie planu pracy;

- 3) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
 - 4) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy;
 - 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 6) wewnętrzne doskonalenie;
 - 7) dokumentowanie pracy i osiągnięć świetlicy; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły i na stronie internetowej;
 - 8) analiza i ocena pracy świetlicy.
4. Zadania Zespołu Nauczycieli Wychowawców:
- 1) opracowywanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, analizy i oceny wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - 4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 6) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 7) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 8) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
 - 10) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
 - 11) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki;
 - 12) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
 - 13) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
 - 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 15) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 16) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 96c.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmienionym składzie.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
4. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
5. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
6. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej oraz dzielą się nimi.

§ 96d.

Do zadań pedagoga oraz psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym

- się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96da.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego paragrafu;
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 96e.

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 8) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 10) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96f.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.

- 6) w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Osobą planującą i realizującą zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 96g.

W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły do obowiązków specjalistów zatrudnionych w Szkole - pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy należy w szczególności:

- 1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły;
- 2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej (podejmowanie działań zmniejszających dolegliwości, skutki spowodowane izolacją społeczną, zamknięciem szkół, brakiem kontaktu z rówieśnikami i nauczycielami);
- 4) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- 5) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

§ 97.

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole na stanowiskach administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
 - 1a. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
 - 1b. Zakres obowiązków pracowników samorządowych, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor, w postaci pisemnych, indywidualnych, szczegółowych zakresów obowiązków.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 10) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. W zakresie nieregulowanym ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

§ 97a.

1. W celu niesienia pomocy uczniom, którzy przybyli z zagranicy i nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Szkoła może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władającą językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
2. W Szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy, do którego zadań należy:
 - 1) udzielanie uczniom – cudzoziemcom, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - pomocy w kontaktach, integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 2) rozpoznawanie trudności językowych i kulturowych, z jakimi borykają się ci uczniowie w procesie adaptacji;
 - 3) współpraca z rodzicami ucznia – cudzoziemca oraz współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w zakresie profilaktyki oraz przeciwdziałania przemocy wobec uczniów.

§ 98.

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny Szkoły oraz indywidualne zakresy obowiązków.
2. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły pracownicy administracji i obsługi, jeśli Dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 99.

(uchylony)

§ 100.

(uchylony)

§ 101.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły.
2. (uchylony)

§ 102.

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi Statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 103.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 18

Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji

§ 104.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).

§ 105.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor kieruje się zasadą grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.
5. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;

- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze Szkoły.

§ 106.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
6. Do wniosku, o których mowa w ust. 4 i 5 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 107.

1. Na wniosek rodzica dziecko mieszkające w obwodzie Szkoły może także spełniać obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

§ 108.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 109.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 110.

(uchylony)

§ 111.

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia do Szkoły dziecka przez rodziców.
3. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Szkoły określa organ prowadzący.
7. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Regulaminie rekrutacji do klas pierwszych.

§ 112.

1. Szczegółowe warunki przyjmowania ucznia z innej szkoły (przechodzenia ucznia z jednej szkoły do drugiej) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
 - 1a. Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
2. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do Szkoły uczniów, którzy przybyli z zagranicy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 18a

Uczniowie z zagranicy

§112a.

1. Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy (tj. uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw) i umożliwia im korzystanie z nauki

- i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego ucznia odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu:
 - 1) którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych;
 - 2) którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w Szkole przez organ prowadzący.
 3. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia.
 4. Sposób organizacji zajęć dodatkowych z języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz ich wymiar określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 5. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom – obywatelom Ukrainy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
 6. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (w tym sposób organizacji zajęć dodatkowych z języka polskiego oraz ich wymiar) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
 7. Okresy przez które uczniom przysługuje pomoc określona w niniejszym rozdziale określa art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 55b ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Rozdział 19

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 113.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
6. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
7. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
8. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
9. Każdy, bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole, ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
 - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
10. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
11. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
12. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
13. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
14. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 20

Prawa i obowiązki uczniów

§ 114.

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o swoich prawach;
 - 2) dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 3) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
 - 8) bezpłatnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 8a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 8b) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w Szkole;
 - 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 10) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 11) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, samorządu;
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony;
 - 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
 - 22) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;
 - 24) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 25) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 26) udziału i uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozgrywkach na terenie Szkoły;
 - 27) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć;
 - 28) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 29) ochrony danych osobowych;
 - 30) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w stacjonarnych zajęciach edukacyjnych oraz w przypadku wprowadzenia nauki w trybie zdalnym, w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć);
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć;

- 3) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią (przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online);
- 4) systematycznie i samodzielnie wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);
- 4a) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie prowadzonych zajęć;
- 4b) uzupełniać braki wynikające z jego absencji;
- 4c) nie przeszkadzać innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) dbać o honor i tradycje Szkoły (troszczyć się o dobro imię Szkoły);
- 7) podporządkować się uwagom pracowników Szkoły, zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej;
- 8) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 9) posiadać legitymację szkolną;
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbałość o estetykę ubioru (chodzić w zmiennym obuwiu na terenie Szkoły);
- 11) chronić własne życie i zdrowie;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 13) przestrzegać w Szkole i poza Szkołą bezwzględnie zakazu palenia tytoniu/ papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, narkotyzowania się albo zażywania innych środków odurzających (leków, dopalaczy) oraz posiadania lub rozprowadzania tych środków;
- 13a) przeciwstawiać się brutalności i przemocy, zgłaszać incydenty z użyciem siły fizycznej i psychicznej pracownikom Szkoły lub z wykorzystaniem narzędzi informacyjno - komunikacyjnych;
- 13b) stosować się do zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 118 Statutu;
- 14) występować w galowym stroju na egzaminach, w czasie świąt i uroczystości szkolnych;
- 15) w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych (w przypadku nauki zdalnej- uczeń/ rodzic powinien w terminie dwóch tygodni od powrotu na zajęcia online usprawiedliwić nieobecność);
- 16) przestrzegać obowiązujących w Szkole przepisów, w tym procedur i regulaminów wewnętrznych i postanowień zawartych w Statucie.

§ 114a.

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju – nie może mieć on treści związanych z wulgaryzmami, używkami, szerzeniem agresji i nienawiści.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i czarne lub granatowe spodnie lub spódnica;
 - 2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
5. Podczas zajęć na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek poruszać się w obuwiu zmiennym.

§ 115.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub bezpośrednio do Dyrektora.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi są wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację oraz wysłuchując osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
6. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w ciągu 14 dni od jej złożenia.
9. Jeśli dotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora szkoły, może on wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
10. Dyrektor jak i wszystkie osoby podejmujące działania wyjaśniające sprawę zobowiązani są dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych z jej złożeniem, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
11. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadowolającej, skarżącemu przysługuje prawo odwołania się, w terminie 14 dni od dnia wydanej decyzji przez Dyrektora - do kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

§ 116.

W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 117.

1. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej oraz prawidłowy przebieg zajęć, uczniom zabrania się:
 - 1) samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, imprez klasowych i przerw;

- 1a) samowolnego opuszczania podczas zajęć sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
 - 2) wprowadzania na teren Szkoły obcych osób oraz przyprowadzania zwierząt;
 - 3) stosowania agresji i przemocy fizycznej, psychicznej oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec kolegów i pracowników Szkoły;
 - 4) przynoszenia, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających (psychoaktywnych) jak również przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły lub podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych;
 - 5) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;
 - 6) przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych;
 - 7) przynoszenia lub posiadania materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrap;
 - 8) stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisanie oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e - mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in..
2. Uchylenie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów oraz nakazów zawartych w Statucie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

§ 118.

1. Uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i swoich rodziców.
2. (uchylony)
3. W czasie lekcji obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) (uchylony)
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.
6. Korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe za wyraźną zgodą i pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli wymaga tego tok lekcji, z zastrzeżeniem ust. 6a niniejszego paragrafu;
- 6a. Nauczyciel nie może odmówić zgody na użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli uczeń jest osobą ze szczególnymi potrzebami (w tym osobą

- z niepełnosprawnością), a korzystanie ze tego sprzętu umożliwia jej pokonywanie występujących trudności, w tym trudności w komunikowaniu się,
- 6b. W innych szczególnych sytuacjach – w szkole i poza szkołą, o możliwości użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia decyzję podejmuje nauczyciel.
- 6c. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych zgodnie z wytycznymi regulaminu wycieczek i za zgodą kierownika wycieczki.
- 6d. Uczniowie zabierają ww. urządzenia na wycieczkę w porozumieniu z rodzicami, którzy ponoszą za nie pełną odpowiedzialność.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
8. Łamanie przez ucznia powyższych zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika elektronicznego.
9. Zabrania się wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający sferę praw i wolności innych osób, np. poprzez robienie im zdjęć, nagrywanie dźwięku i kręcenie filmów, przysyłanie wiadomości o charakterze obraźliwym czy obelżywym dla odbiorcy, a także wiadomości zawierające groźby.
10. Zabrania się publikowania wymienionych materiałów bądź innych spreparowanych materiałów w Internecie, prasie i innych środkach masowego przekazu, co stanowi naruszenie prawa do ochrony prywatności.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści umieszczane przez uczniów w Internecie i innych środkach masowego przekazu, z wyjątkiem tych treści, które są zamieszczane za zgodą lub na wyraźne polecenie nauczyciela.

Rozdział 21

Nagrody i kary

§ 119.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekunów organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi” – zasady uregulowane w odrębnych przepisach.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania, gdy uznają, że nagroda jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
8. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
9. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 119a.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia jego rodziców.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
- 2a. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
- 2b. Wszelkie spostrzeżenia pozytywne i negatywne dotyczące ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego i mają one wpływ na ocenę zachowania.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym);
 - 3) naruszenie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
 - 4) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w trybie zdalnym;
 - 5) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 6) niszczenie mienia szkolnego, mienia innych uczniów i pracowników Szkoły, dewastację, wandalizm;
 - 7) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów;
 - 8) ignorowanie wszelkich poleceń i uwag nauczycieli i innych pracowników;
 - 9) dokonanie kradzieży, wyłudzenie pieniędzy czy włamanie;

- 10) posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły;
 - 11) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - 12) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów;
 - 13) wnoszenie na teren Szkoły broni, materiałów wybuchowych lub przedmiotów niebezpiecznych (lub ich atrapy);
 - 14) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) nieprzestrzegania przepisów Statutu oraz innych wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 16) palenie papierosów lub e – papierosów;
 - 17) posiadanie lub przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 18) agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 19) stosowanie przemocy wobec zwierząt;
 - 20) naruszenie godności ludzkiej, publicznego ośmieszania, szkalowania, oszczerstw;
 - 21) naruszenie nietykalności osobistej;
 - 22) stosowanie cyberprzemocy;
 - 23) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 24) brutalność, chuligaństwo i arogancję wobec kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
 - 25) dopuszczenie się zdarzenia noszącego znamiona przestępstwa.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e - dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e - dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
 - 7) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 5a. W sytuacji, gdy uczeń (który ukończył 10 lat ale przed ukończeniem 17 roku życia) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
- 5b. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 5a nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 5 niniejszego paragrafu.

5c. Ustęp 5a niniejszego paragrafu nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przestępstwie sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń (nadal):

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
- 4) w sposób zamierzony i zaplanowany stwarza zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób (posiadanie na terenie Szkoły materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów/ narzędzi niebezpiecznych lub ich atrapy);
- 5) demoralizuje innych uczniów;
- 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 7) jest agresywny- dokonuje pobić, włamań i rozbojów;
- 8) dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastrasza, szantażuje, wyłudza pieniądze;
- 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 10) ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze, substancji psychotropowe, środki zastępcze (leki) lub inne substancje psychoaktywne);
- 11) zachęca lub przymusza innych uczniów do palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających;
- 12) permanentnie narusza postanowienia Statutu oraz zasady współżycia społecznego;
- 13) stosuje cyberprzemoc (hejtuje, prześladuje, zastrasza, wyśmiewa innych uczniów w sieci, publikuje ośmieszające filmiki, zamieszcza oszczerstwa na portalach społecznościowych, nęka przy użyciu wiadomości SMS, komunikatorów, poczty e-mail, witryn internetowych, for dyskusyjnych w Internecie itp.);
- 14) narusza nietykalność cielesną, godność osobistą oraz uczucia religijne i narodowe;
- 15) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 16) udowodniono mu popełnienie przestępstwa.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi;
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
- 3) Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;

- 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 9) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w ust. 8 pkt 4 niniejszego paragrafu;
 - 10) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 11) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 12) jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
 - 13) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
 - 14) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
8. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje prawo do:
- 1) odwołania się od kary do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze w formie wniosku o jej uzasadnienie. Wniosek ten jest dla Dyrektora wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 4) odwołania się od decyzji Dyrektora do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze skreślenia z listy uczniów.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 120.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. (uchylony)
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. (uchylony)
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

- i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 8. (uchylony)
 9. Nauczyciel przedmiotu:
 - 1) systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) powiadamia uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
 - 3) nie stosuje formy pracy pisemnej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym.
 10. Wychowawca:
 - 1) udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wydruku ocen z dziennika elektronicznego w czasie zebrań, na przerwach lub po lekcjach;
 - 2) zaprasza na zebranie, na prośbę rodziców, nauczyciela innego przedmiotu i w ten sposób umożliwia rodzicom uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia.

§ 121.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu (nauczyciel tak organizuje proces dydaktyczny, aby stworzyć jak najwięcej różnorodnych sytuacji umożliwiających uzyskanie obiektywnych ocen bieżących);
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega okresowej analizie, weryfikacji i modyfikacji.

§ 122.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje 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 realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami, godzin dostępności nauczycieli;
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) opublikowania informacji na stronie internetowej Szkoły (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 122a.

Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 123.

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza/ okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 124.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1a. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach (podczas godzin dostępności nauczyciela);
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
9. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania (np. w czasie godzin dostępności nauczyciela) w terminie do 5 dni roboczych od wniesieniu prośby.
10. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- 10a. Uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.
- 10b. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
- 10c. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie może mieć wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora, który należy złożyć w sekretariacie. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji (w obecności Dyrektora lub w upoważnionego nauczyciela). Udostępnianie dokumentacji odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

§ 125.

(uchylony)

§ 126.

(uchylony)

§ 127.

(uchylony)

§ 128.

1. W klasach I – III śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem oceny klasyfikacyjnej z religii wystawianej zgodnie z ze skalą, o której mowa w § 129 ust. 1 Statutu.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej

- w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
3. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.
 4. W ocenie bieżącej pracy ucznia można również stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
 5. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
 6. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
 7. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do e-dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
 8. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Rocznią ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 9. (uchylony)

§ 129.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV – VIII ustala się w stopniach według skali:
stopień celujący – 6;
stopień bardzo dobry – 5;
stopień dobry – 4;

- stopień dostateczny – 3;
 stopień dopuszczający – 2;
 stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
 - 3a. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-” (z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej) gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
 - 3b. Nauczyciel może zastosować również znak „+” oraz „-” jako odrębny element oceny bieżącej, wyrażający aktywność ucznia i jego zaangażowanie na lekcji - ilość plusów i minusów przekładających się na ocenę ustala nauczyciel.
 4. (uchylony)
 5. (uchylony)
 6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach na ocenę bardzo dobrą,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w Szkole i poza nią); sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) (uchylony)
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) (uchylony)
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
- 7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe - zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału (treść całego działu lub duża jego część), trwając nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - 2) sprawdziany - pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące materiał kilku lekcji;
 - 3) testy;
 - 4) kartkówki - pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane;
 - 5) prace domowe, z zastrzeżeniem ust. 30 – 34 niniejszego paragrafu;

- 6) referaty;
 - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 8) różnego typu sprawdziany pisemne;
 - 9) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 10) sprawdziany praktyczne;
 - 11) praca w zespole /projekty grupowe/ wyniki pracy w grupach;
 - 12) testy sprawnościowe;
 - 13) prace plastyczne i techniczne - samodzielnie wykonywane przez ucznia prace jak np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 14) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
 - 15) wiadomości i umiejętności muzyczne.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową: zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane w e-dzienniku,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji oraz:
 - a) wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi,
 - b) mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej - liczba kartkówek w ciągu dnia lub tygodnia nauki jest dowolna i nie muszą one być zapowiadane.
- 8a. W przypadku wystąpienia sytuacji spornej, co do ilości sprawdzianów, prac klasowych w jednym dniu czy tygodniu, odpowiedzialni nauczyciele, którzy ustalili terminy sprawdzianów lub prac klasowych, mają obowiązek na wniosek uczniów dostosować je do ustalonych wymogów. Zasadą jest kolejność wpisów w dzienniku elektronicznym, jednakże w ustaleniach należy brać pod uwagę ilość godzin zajęć w tygodniu.
- 8b. Zapowiadane sprawdziany pisemne powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową, na której dokonana zostanie synteza treści i podane zostaną przykładowe problemy, pytania czy typy zadań.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;

- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.
- 10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- 12. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - 2) dwie i więcej godziny tygodniowo - minimum 5 ocen.
- 13. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) kartkówki:
 - ndst < 40%
 - dop 40%
 - dst 55%
 - db 75%
 - bdb 85%
 - cel 95%
 - 2) sprawdziany, testy, prace klasowe, itp.:
 - ndst < 35%
 - dop 35%
 - dst 50%
 - db 70%
 - bdb 85%
 - cel 95%
- 14. W nauczaniu uczniów z niepełnosprawnością – możliwości danego ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań - dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- 15. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 16. Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
- 17. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

18. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem- nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. W przeciwnym razie ocena śródroczna lub roczna może być niższa niż średnia sugerowana w dzienniku elektronicznym [włącznie z oceną niedostateczną]. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 18a. Uczeń powracający do Szkoły po usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności w danym dniu może nie pisać zapowiedzianego na ten dzień sprawdzianu. Termin i forma zaliczenia materiału objętego sprawdzianem uzgadniane są z uczniem indywidualnie.
- 18b. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w formie i terminie określonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 18c. Udział w poprawie oceny ze sprawdzianu jest dobrowolny. Uczeń może poprawiać ocenę otrzymaną ze sprawdzianu tylko raz. Oceny uzyskane z poprawy sprawdzianu są ostateczne.
- 18d. Poprawa oceny odbywa się nie później niż 2 tygodnie od rozdania poprawionych i ocenionych prac właściwego sprawdzianu lub w sytuacjach szczególnych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
19. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
20. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
- 20a. Uczeń powracający do Szkoły po usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ma prawo do pomocy, której na jego prośbę udziela mu nauczyciel.
- 20b. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (np. z powodu wypadku, śmierci bliskiej osoby i innych przyczyn niezależnych od ucznia) warunki i sposób oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
21. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „np” (wpis „np.” jest informacją dla ucznia oraz rodzica, że uczeń nie uczestniczył w pracy pisemnej).
22. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wstawieniem mu oceny niedostatecznej.
23. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany, uczeń nie pisał pracy pisemnej.
24. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
25. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

- 25a. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona.
- 25b. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przekazuje się do wglądu uczniom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 124 Statutu.
- 25c. Częstotliwość kontrolnych prac pisemnych w klasach I - III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
26. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
27. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
28. Uczeń ma prawo być jeden raz nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
29. Wagi ocen:

Lp.	Kategoria	Waga oceny
1	Odpowiedź	1
2	Kartkówka	1 – 2
4	Aktywność	1 - 2
5	Sprawdzian, praca klasowa	2 - 5
6	Poprawa sprawdzianu – waga jak sprawdzian	2 – 5
7	Przygotowanie do zadań lekcyjnych PZL	1
8	Udział w konkursach – etap szkolny	2
	Udział w konkursach – etap rejonowy i powiatowy	3
	Udział w konkursach – etap wojewódzki	5
9	Praca na lekcji indywidualna i w grupach	1 - 2
10	Wykonywanie pomocy dydaktycznych	2 – 3
11	Realizacja i prezentacja projektu	3
12	Prowadzenie notatek z lekcji	
13	Recytacja	2

30. Uczniom klas I - III nie zadaje się pisemnych oraz praktyczno – technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania, z zastrzeżeniem ust. 34 niniejszego paragrafu.
31. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę (stopniem, znakiem „+”, „-” lub komentarzem, formę oceny określa nauczyciel).
32. Pisemne i praktyczno – techniczne prace uczniów klas I - III, z których ustalana jest ocena wykonywane są w czasie obecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i pod nadzorem nauczyciela.
33. Pisemne lub praktyczno – techniczne prace domowe (dłuższe wypowiedzi pisemne - np. rozprawka, streszczenie, itp., wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, czy przygotowywanie prac w rodzaju prezentacji multimedialnych, modeli, makiet, itp.) zadane uczniom klas IV – VIII do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie są dla nich obowiązkowe i nie podlegają ocenie. W przypadku

gdy uczeń wykona zadaną pracę domową nauczyciel sprawdza ją oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, z zastrzeżeniem ust. 34 niniejszego paragrafu;

34. Zniesienie obowiązku wykonania pisemnych lub praktyczno – technicznych prac domowych nie oznacza dla ucznia zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. czytania lektur, przyswajania określonych treści, słówek, itp.

§ 130.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
- 1a. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym - wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
- 1b. Informacje o postępach ucznia w nauce, o jego zachowaniu, a także o uzyskanych przez niego ocenach przekazywane są uczniowi i jego rodzicom na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań oraz podczas wyznaczonych konsultacji z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą

opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

10. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – frekwencja, stosunek do nauki, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, stosowanie się do zarządzeń i poleceń Dyrektora, nauczycieli i wychowawcy klasy, dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – działanie na rzecz społeczności szkolnej, kreatywność, respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego, sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych, podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pomocy innym, uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły – reprezentowanie Szkoły na różnych imprezach kulturalnych w środowisku, udział w konkursach i zawodach o randze szkolnej i pozaszkolnej, poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej – kultura słowa w kontaktach interpersonalnych;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób – postawa wobec nałogów, agresji, przestępczości, przestrzegania bezpieczeństwa w Szkole, przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – dbałość o higienę osobistą i estetyczny ubiór, dbałość o ład i estetykę otoczenia, dbałość o mienie publiczne i prywatne;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom – postawa ucznia względem innych osób na terenie Szkoły i poza nią;
 - 8) (uchylony)
16. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w sposób określony w § 133 Statutu.
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 131.

Ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w §130 ust. 15 niniejszego rozdziału,
 - b) jest przykładem dla innych,
 - c) ma niewiele spóźnień (poniżej 3),
 - d) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania wymienione w §130 ust. 15 niniejszego rozdziału,
 - b) jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń,
 - c) ma niewiele spóźnień (poniżej 5),
 - d) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w I półroczu (14 w ciągu roku szkolnego), o ile nie są to pojedyncze godziny;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia większość wymagań wymienionych w §130 ust. 15 niniejszego rozdziału,
 - b) ma nie więcej niż 7 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (14 w ciągu roku szkolnego),
 - c) ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (42 w ciągu roku szkolnego);
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia wielu wymagań wymienionych w §130 ust. 15 niniejszego rozdziału,
 - b) ma nie więcej niż 9 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (18 w ciągu roku szkolnego),
 - c) ma nie więcej niż 42 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (84 w ciągu roku szkolnego),
 - d) jego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki i prawo szkolne (wymagania wymienione w §130 ust. 15 niniejszego rozdziału),
 - b) narusza przyjęte normy współżycia, ale podejmuje próby poprawy zachowania,
 - c) ma nie więcej niż 14 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (28 w ciągu roku szkolnego),
 - d) ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (100 w ciągu roku szkolnego);
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia większości kryteriów wymienionych w §130 ust. 15 niniejszego rozdziału – łamie prawo szkolne,
 - b) rażąco i świadomie narusza normy współżycia społecznego,
 - c) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania,
 - d) toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne lub karne,
 - e) ma więcej niż 21 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (42 w ciągu roku szkolnego),

- f) ma więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (120 w ciągu roku szkolnego).
2. Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna upoważnia wychowawcę klasy do niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń.
3. (uchylony)

§ 131a.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3a. Tryb i formę ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w niniejszym paragrafie, skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz sposób dokumentowania pracy komisji określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidywanej przez wychowawcę.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 132.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na początku ostatniego tygodnia nauki poprzedzającego ferie zimowe lub na początku ostatniego tygodnia stycznia (jeżeli termin rozpoczęcia ferii zimowych przypada później niż na ostatni tydzień stycznia).
3. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w czerwcu, na trzy dni robocze przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się biorąc pod uwagę poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów

- nauczania (uwzględniając indywidualne możliwości, zaangażowanie oraz wkład pracy ucznia). Oceny te nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 6a. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8a. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
- 8b. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
- 10a. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 10b. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
- 10c. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą

- kończącą ocenę klasyfikacyjną
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia poprzez:
 - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
 - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego z uczniem i jego rodzicami.
 13. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 138 i § 139 Statutu.
 14. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.

§ 133.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu/ roku poinformować wychowawcę o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych dla uczniów z jego oddziału. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem wpisem w dzienniku elektronicznym.
2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem uczeń jest informowany ustnie oraz poprzez dziennik elektroniczny.
3. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny, w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami lub podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą.
4. Opisowe roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I – III przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej podczas zebrania z wychowawcą.
5. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami klasyfikacyjnymi zachowania jego dziecka.
6. Z rodzicami, którzy byli nieobecni na zebraniu ogólnym Szkoła kontaktuje się telefonicznie, w celu umówienia spotkania z wychowawcą. Podczas indywidualnego spotkania rodzic zostanie poinformowany pisemnie o ocenach klasyfikacyjnych ucznia (za potwierdzeniem).

§ 134.

(uchylony)

§ 135.

(uchylony)

§ 136.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę, z którą uczeń został zapoznany zgodnie z terminem ustalonym w § 133 Statutu.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, mogą oni ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela prowadzącego te zajęcia, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 4 pkt 3, 4 i 5 niniejszego paragrafu.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wymaganych warunków, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny, ustala jej termin oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 niniejszego paragrafu prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje w uzgodnionym terminie do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
13. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, mogą oni wystąpić do wychowawcy o poprawę/ podwyższenie tej oceny - w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
14. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
15. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 4 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu.
16. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 niniejszego paragrafu prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
17. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem, a wychowawcą.
18. Termin rozmowy wyjaśniającej wychowawca uzgadnia z uczniem.
19. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej czy rodzica.
20. Podczas rozmowy wyjaśniającej przeprowadza się analizę zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w wymaganiach na daną ocenę oraz wystawione przez nauczycieli pochwały czy uwagi.
21. Podczas dokonywania analizy zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców.
22. Rozmowa wyjaśniająca i przeprowadzona analiza mogą skutkować zmianą oceny (na ocenę wyższą niż przewidywana, o którą ubiega się uczeń) bądź utrzymaniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę.
23. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
24. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do ustalonej przez nauczyciela formy poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do rozmowy wyjaśniającej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
25. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 137.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej wyżej absencji.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej i na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. (uchylony)
- 9a. (uchylony)
10. (uchylony)
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
- 13a. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz 16 niniejszego paragrafu.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego - została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb postępowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń określa § 138 Statutu.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Szczegółowe warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia tego egzaminu, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą oraz sposób dokumentowania przebiegu tego egzaminu określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 138.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. (uchylony)
- 3a. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona (począwszy od klasy IV), w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. (uchylony)
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w niniejszym paragrafie, skład komisji przeprowadzającej sprawdzian oraz sposoby dokumentowania jej pracy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 139.

1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
10. (uchylony)
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.
12. (uchylony)
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13a i 13b niniejszego paragrafu.
- 13a. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 13b. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, na zasadach określonych w § 138 Statutu.
14. (uchylony)
15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16 niniejszego paragrafu.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. (uchylony)

18. (uchylony)
19. Szczegółowe warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia tego egzaminu oraz sposoby dokumentowania jego przebiegu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 140.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia,Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 139 ust. 16.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń kończy Szkołę 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.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 141.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów (w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, uczniów - cudzoziemców - którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu) każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.

Rozdział 22a

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 141a.

1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
 - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
 - 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
3. Nauczyciele podczas pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
4. Ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.

- 4a. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach od momentu rozpoczęcia ich przez nauczyciela do zakończenia - samo zalogowanie się na zajęcia nie jest potwierdzeniem obecności ucznia. Podczas zajęć uczeń korzysta z mikrofonu, reaguje na polecenia nauczyciela, zapytany – udziela odpowiedzi i nie oddala się od swojego stanowiska pracy bez ważnego powodu. W razie konieczności opuszczenia zajęć informuje o tym fakcie nauczyciela.
- 4b. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online.
- 4c. Swoją obecność na zajęciach uczeń potwierdza zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie w odpowiednim zespole (zgodnie z obowiązującym planem lekcji) lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela.
- 4d. Obecność w trakcie lekcji z wideo połączeniem uczeń potwierdza poprzez udostępnienie obrazu i dźwięku lub zgłoszenie ustne obecności z wykorzystaniem mikrofonu lub informacje na czacie spotkania wideo (wpis w komunikatorze tekstowym).
- 4e. W przypadku ograniczenia funkcjonowania lub braku dostępu do używanej platformy obecność sprawdzana jest poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inne dostępne komunikatory umożliwiające kontakt ucznia z nauczycielem w czasie rzeczywistym – w czasie prowadzenia zajęć.
- 4f. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w ustalonym czasie, następnie odsyłają nauczycielowi drogą elektroniczną wskazany materiał, co również stanowi potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4g. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych w danym dniu nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela przeprowadzanym w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 4h. W przypadku losowej nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych uczeń ten ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym w tym dniu materiałem, wykonać prace i zadania zrealizowane podczas lekcji oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
- 4i. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych, identycznie jak na zajęciach stacjonarnych, uczeń ten ma obowiązek uzupełnienia materiału i treści zrealizowanych na zajęciach.
5. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności na zajęciach zdalnych zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące:
- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarium i innych form komunikowania się online;
 - 4) ich wytworów, zadań, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, kart pracy, kartkówek, sprawdzianów, prezentacji, nagranych wypowiedzi, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych

- lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, nagrania wykonanej czynności przesłanej poprzez e - dziennik, e - mail, komunikatory społeczne, itp.);
- 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
 - 6) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów;
 - 7) testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;
 - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
 - 9) aktywności ucznia w czasie zajęć online;
 - 10) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
7. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
8. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
- 10a. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (online) oraz z przesunięciem w czasie, czyli trybie asynchronicznym.
- 10b. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic nie ma takiej możliwości powinien telefonicznie poinformować o tym wychowawcę.
- 10c. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania są przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez:
- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) platformę edukacyjną;
 - 3) komunikatory poczty elektronicznej/ komunikatory tekstowe;
 - 4) inny, uzgodniony sposób.
- 10d. Uczniowie na polecenie/ prośbę nauczyciela wysyłają wykonaną pracę: poprzez dziennik elektroniczny, pocztą elektroniczną na podany przez nauczyciela adres e-mail, w postaci zdjęcia wykonanych zadań lub nagranego filmiku z wykonania określonej aktywności.
11. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych

- terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
12. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 13. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 14. Nauczyciel ma 2 tygodnie na sprawdzenie pracy pisemnej i poinformowanie uczniów o ocenach oraz analizie pracy. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej), jako informację zwrotną.
 - 14a. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej.
 - 14b. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie jest autorem wysłanej przez siebie pracy, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną. W przypadku wątpliwości co do samodzielnego wykonania pracy przez ucznia nauczyciel może dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnej.
 - 14c. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
 - 14d. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
 15. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
 16. W okresie nauki zdalnej:
 - 1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas ustalonych konsultacji (w czasie indywidualnych rozmów telefonicznych lub konferencji online);
 - 2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.
 17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w czasie konsultacji zdalnych (telefonicznych lub online) lub indywidualnych spotkań z nauczycielem w Szkole.
 18. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.
 19. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 130 i § 131 Statutu, z uwzględnieniem ust. 20 niniejszego paragrafu.
 20. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:
 - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły

- (w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania Szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);
- 2) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku potwierdzanie swojej obecności na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony w § 141a statutu;
 - 3) terminowość przysyłanie zadanych prac;
 - 4) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia;
 - 5) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość;
 - 6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online).
- 20a. Ocenianie wiedzy i umiejętności w trakcie trwania zdalnego nauczania może ulegać modyfikacji w związku z pojawiającymi się nowymi okolicznościami lub w związku z zachodzącymi zmianami w prawie oświatowym.
21. W okresie nauki zdalnej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
- 1) rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.
22. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego będzie potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami klasyfikacyjnymi zachowania.
23. O ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem wychowawca klasy informuje w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w sposób określony w § 133 Statutu.

§ 141b.

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. Uczeń i jego rodzice otrzymują drogą mailową lub poprzez dziennik elektroniczny od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzaminu lub sprawdzianu oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.
3. Dyrektor przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu lub sprawdzianu.
4. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu platformy edukacyjnej wskazanej przez Dyrektora.

5. Egzamin/ sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego odpowiedniej komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
6. Egzamin/ sprawdzian w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję egzaminacyjną łączności audio - video z uczniem za pomocą uzgodnionego komunikatora. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej w uzgodnieniu z rodzicami.
7. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu/ sprawdzianu pisemnego.
8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie/ sprawdzianie z plastyki, techniki, muzyki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstrowa jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
9. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
10. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie/ sprawdzianie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym Dyrektora, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy Szkoły.
12. W przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
13. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
14. Pozostałe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

§ 141c.

(uchylony)

§ 141d.

(uchylony)

§ 141e.

Pozostałe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły regulują dotychczasowe zapisy Statutu, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

Rozdział 23

(uchylony)

§ 142.

(uchylony)

Rozdział 24

Wolontariat w Szkole

§ 143.

Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 144.

Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły i środowisku szkolnym.

§ 145.

1. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez Dyrektora nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

2. Zasady działania wolontariatu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 25 (uchylony)

§ 146. (uchylony)

Rozdział 26 **Ceremoniał i symbole szkolne**

§ 146a.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz Szkoły lub klasy.

§ 147.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta – dwóch uczniów.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego), może być przedłużona o następny rok.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy

- podaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
 12. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

Rozdział 27 (uchylony)

§ 148. (uchylony)

Rozdział 28 **Postanowienia końcowe**

§ 149.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 1a. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw, legitymacje szkolne i ich duplikaty, oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz na zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
- 1b. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
- 1c. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
- 1d. Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
3. (uchylony)
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 150.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
 4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 151.

Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuwzględnionych w Statucie.

§ 152.

(uchylony)