

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 uchwalona 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 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 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.);
- 10) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);
- 11) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 13) 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.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- 16) 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);

- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
- 20) 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);
- 21) 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);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
- 23) 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);
- 24) 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 r. poz. 983);
- 25) 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);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 27) 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);
- 28) 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);
- 29) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.);

- 30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. u. z 2022 r. poz. 645 ze zm.);
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JULIUSZA LIGONIA W KALETACH MIOTKU**

§ 1.

Postanowienia ogólne.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach Miotku jest Szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi do ustawy, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8 - letnim cyklu kształcenia;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach Miotku;
 - 1a) „Zespole” - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych z Kaletach Miotku, w strukturze którego funkcjonuje Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach Miotku oraz Miejskie Przedszkole nr 2 w Kaletach Miotku;
 - 2) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2a) „pracownikach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły;
 - 3) „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy Zespołu;
 - 4) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach;
 - 5) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
 - 6) (uchylony);
 - 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
 - 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
 - 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 10) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Miasto Kalety;
 - 11) (uchylony);
 - 12) „ustawie” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 13) „WZO” - należy przez to rozumieć wewnętrzne zasady oceniania będące integralną częścią Statutu.

§ 2.

1. Typ Szkoły – szkoła podstawowa.
2. Organ prowadzący – Miasto Kalety, reprezentowana przez Burmistrza Miasta przy Urzędzie Miejskim w Kaletach ul. Żwirki i Wigury 2.
3. Organ nadzorujący – Śląski Kurator Oświaty.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Kaletach Miotku Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach.
5. Siedziba Szkoły – Kalety ul. Orzeszkowej 10, 42 - 660 Kalety.
6. Cykl szkolny wynosi 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.

§ 3.

Cele i zadania Szkoły.

1. Szkoła, realizując cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie stosownie do możliwości Szkoły i uczniów, zgodnie z wartościami i normami moralnymi przyjętymi i akceptowanymi w społeczeństwie;
 - 2) uczy kreatywności i umiejętności dokonywania słusznych wyborów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - 4) (uchylony);
 - 5) realizuje zadania z zakresu obronności;
 - 6) umożliwia integralny rozwój wszystkich sfer osobowości ucznia (intelektualny, emocjonalny, duchowy, fizyczny);
 - 7) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 9) umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 2. Zadania Szkoły są realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, szkolnych zajęć pozalekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych, w tym – podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno - krajoznawczych oraz imprez rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
- 2a. (uchylony).

3. Szkoła podtrzymuje u uczniów poczucie tożsamości narodowej, językowej i etnicznej poprzez:
 - 1) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 2) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - 3) organizowanie nauki religii/etyki;
 - 4) organizowanie nauki języka mniejszości niemieckiej w formie dodatkowej;
 - 5) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innym światopoglądzie czy kulturze.
4. W Szkole, po uzyskaniu zgody odpowiednich organów, mogą być organizowane oddziały sportowe lub integracyjne. Rekrutacja uczniów do tych oddziałów odbywa się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
- 4a. W Szkole, po uzyskaniu zgody odpowiednich organów, może być zorganizowany oddział przygotowawczy – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.
5. Szkoła umożliwi stosowanie nowoczesnych metod i technik nauczania oraz wykorzystywanie przez grono pedagogiczne programów autorskich.
6. Szkoła określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanego zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych oraz zasad przeprowadzania egzaminów (§ 35 – 39).
7. Szkoła, współdziałając z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami pomocy rodzinie, organizuje stałą lub doraźną pomoc i wsparcie dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji życiowej:
 - 1) pomoc i opieka psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) konsultacji z pedagogiem, wychowawcą, nauczycielem, udzielanie porad,
 - b) prelekcji dla rodziców,
 - c) kierowania do poradni psychologiczno - pedagogicznych, poradni specjalistycznych i innych instytucji świadczących pomoc rodzinie,
 - d) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów;
 - 2) pomoc materialna jest organizowana w Szkole w formie:
 - a) doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę posiadanych środków finansowych z funduszu Rady Rodziców w przypadku trudnej sytuacji losowej ucznia (klęska żywiołowa, śmierć rodzica, przewlekła choroba itp.),
 - b) przyznawanie stypendiów szkolnych w miarę posiadanych środków finansowych zgodnie z regulaminem,
 - c) zwolnienie z opłat na ubezpieczenie, itp.,
 - d) pomoc w formie wyprawki szkolnej;

- 3) pomoc i opieka nad uczniami z zaburzeniami i wadami rozwojowymi narządów ruchu, słuchu i wzroku:
 - a) odpowiednie usadzanie w klasie,
 - b) przeprowadzanie badań okresowych przez szkolną pielęgniarkę,
 - c) rozmowy wychowawcy z rodzicami w sprawach leczenia i rehabilitacji, kształtowanie prawidłowych interakcji między dziećmi niepełnosprawnymi a ich zdrowymi rówieśnikami,
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego według zaleceń i wytycznych poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - e) nauczanie domowe.
8. (uchylony).
9. Obowiązkiem Szkoły jest współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) współdziałanie uwzględnia w szczególności prawo rodziców do znajomości celów i zadań Szkoły, zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie, programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego, znajomości szkolnych zasad oceniania i przepisów w tym zakresie, uzyskania wyczerpujących informacji na temat swojego dziecka, a w szczególności o postępach w nauce, zainteresowaniach, napotykanym trudnościach i ich przyczynach oraz sposobach ich przezwyciężania, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania, w tym zakresie zapobiegania zagrożeniom przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wyrażania swoich opinii dotyczących wszelkich spraw związanych ze statutową działalnością Szkoły;
 - 2) nauczyciele, wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci stosując następujące formy:
 - a) zebrania rodziców każdej klasy we wrześniu, inicjowane przez wychowawcę klasy, między innymi w celu zapoznania rodziców ze Statutem Szkoły, zapoznania rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, zapoznania rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, zapoznania rodziców z rodzajami organów Szkoły (szczególnie rodziców uczniów klas pierwszych), w szczególności z Radą Rodziców i jej kompetencjami,
 - b) przekazywanie rzetelnej informacji na temat danego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) comiesięczne konsultacje z rodzicami w celu zapoznania rodziców z postępami w nauce i osiąganymi wynikami pracy, zachowaniem oraz innymi uwagami o uczniach, ustalania z rodzicami przyczyn niepowodzeń szkolnych i przedkładanie rodzicom znanych już przyczyn oraz ustalanie wspólnych oddziaływań wychowawczych w stosunku do ucznia, udzielanie informacji i rad o kierunkach dalszego kształcenia młodzieży,
 - d) zebrania półroczne, „wywiadówki”, w celu zapoznania rodziców z wynikami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, uzyskania informacji z życia Szkoły,
 - e) indywidualne wezwania rodziców przez wychowawców, nauczycieli i pedagoga w celach związanych z wychowaniem i nauczaniem,
 - ea) konsultacje dla uczniów i ich rodziców (w zależności od ich potrzeb) podczas godzin dostępności nauczycieli,

- f) rodzice winni mieć kontakty z nauczycielami, wychowawcą i organami Szkoły w celu przekazywania im własnych spostrzeżeń w sprawach kształcenia i wychowania dziecka, informacji o sytuacjach szczególnych w środowisku domowym i otoczeniu, które mogą mieć wpływ na trudności wychowawcze i niepowodzenia szkolne ucznia oraz informacji o zaleceniach służby zdrowia, poradni, co do sposobu postępowania w stosunku do ucznia,
 - g) rodzice winni również zasięgać opinii lekarskiej, poradni psychologiczno - pedagogicznej w stosunku do wskazanych przez Szkołę uczniów.
- 9a. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie on - line, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.
- 9b. W okresie nauki zdalnej:
- 1) Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub w inny ustalony przez wychowawcę sposób i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi;
 - 2) Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły poprzez:
 - a) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach,
 - b) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi),
 - c) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
10. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
11. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
12. Celem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
- 12a. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy 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.
- 12b. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 8 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.
- 12c. W trakcie roku szkolnego Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.
13. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans edukacyjnych:
- 1) dla uczniów mających trudności edukacyjne Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze i może organizować dodatkową pomoc specjalistyczną, zespoły korekcyjno - kompensacyjne lub nauczanie indywidualne w domu dla uczniów niezdolnych do edukacji w warunkach szkolnych; nauczyciel orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze za zgodą rodziców ucznia;
 - 2) dla uczniów pragnących rozwijać swoje zainteresowania lub poszerzać wiedzę Szkoła organizuje i umożliwia im udział w kółkach zainteresowań (sportowych, artystycznych, informatycznych i innych) lub kółkach przedmiotowych;
 - 3) dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz obniżoną ogólną sprawnością fizyczną i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi Szkoła może organizować gimnastykę ogólnorozwojową; szczegółową organizację tych zajęć określają odrębne przepisy;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia Szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie Szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w Szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje.
14. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją (o której mowa w § 8 ust. 8 - 11 Statutu) uniemożliwiająca realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość. Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny oraz inne, określone przez Dyrektora formy porozumiewania się na odległość.
15. 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.
16. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego, codziennego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e - dziennik i pocztę służbową oraz w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.

§ 3a.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi Szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniowi polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno -

pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy (w tym pedagog specjalny), logopedzi i inni.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w tym pomoc nauczyciela (asystenta międzykulturowego).
9. W ramach posiadanych możliwości finansowych Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
 - 1) klas terapeutycznych, przy czym liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15 osób;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób,
 - b) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np.

ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- 8) porad, konsultacji;
- 9) warsztatów.
10. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 pkt 2 – 7 prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt 2 – 8 niniejszego paragrafu trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach (podyktowanych potrzebami ucznia) możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
13. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3b.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeśli stwierdzi taką potrzebę,
 - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.

4. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. 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.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
7. 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.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach, z zastrzeżeniem § 3a ust. 10 pkt 2 Statutu.
9. W celu realizacji zadań w zakresie poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla uczniów i rodziców Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczną - Pedagogiczną w Tarnowskich Górach i innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną. Współdziałanie to obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie bieżących obserwacji uczniów przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb i zakresu pomocy;
 - 3) przygotowanie i przekazywanie informacji niezbędnych do udzielania pomocy lub przeprowadzenia badań specjalistycznych;
 - 4) kierowanie na badania diagnostyczne do publicznej poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 5) umożliwienie indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki;
 - 6) realizację ustaleń wynikających z przeprowadzonych badań lub decyzji w sprawie udzielania pomocy;
 - 7) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania oraz ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji poprzez poznanie warunków życia uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem, powiadomienie organów: Policji, Prokuratury o rażących zaniedbaniach rodzicielskich, zjawiskach powodujących demoralizację dzieci, utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami.

§ 4.

Kształcenie specjalne.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 3a ust. 9 pkt 5;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
 4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
 5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu.
 - 5a. W spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
 - 5b. 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.
 - 5c. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane.
 6. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
 8. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno - terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji tego programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia niepełnoletniego/pełnoletniego ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
- 15a. Uczniom niepełnosprawnym Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. W Szkole:
 - 1) zatrudnia się specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (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 niepełnosprawnych (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.
17. Nauczyciele, o których mowa w ust. 16:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora;
 - 3) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 5.

Indywidualny program lub tok nauki.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia niepełnoletniego;
 - 2a) uczeń pełnoletni;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego/pełnoletniego ucznia).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.

§ 6.

Indywidualne nauczanie.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
 - 3a. Zajęcia indywidualnego nauczania nauczyciel prowadzi w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 3b.
 - 3b. 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.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 6a.

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.

§ 7.

Organy Szkoły.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Kaletach Miotku;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców Zespołu.

2. **Dyrektor:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 5) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący;
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w Szkole;
- 9) współdziała z organem prowadzącym w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami głównie w sprawach administracyjnych i finansowych;
- 10) realizuje zadania wynikające z polityki oświatowej kuratora oświaty i organu prowadzącego;

- 11) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz wyznacza mentora nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela;
- 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w § 8 ust. 8 Statutu;
- 14) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i rodzicami;
- 15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły; za przeprowadzenie akcji są odpowiedzialni: pedagog, wychowawcy klas i Samorząd Uczniowski;
- 16) wyraża zgodę i stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 17) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz na wniosek złożony przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu jego opinii - wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 18) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od nowego roku szkolnego;
- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 20) dopuszcza do użytku program nauczania opracowany przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do wykazów; przed dopuszczeniem programów do użytku może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego odpowiednie kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, konsultanta lub doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego podręcznik w formie elektronicznej;
- 22) na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 23) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których informuje uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września;
- 24) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na zasadach określonych w § 35 ust. 9 Statutu;
- 25) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie ucznia w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
- 26) ma obowiązek zrealizowania co najmniej 2 zadań z katalogu działań w danym półroczu w związku z programem „Owoce w Szkole”;

- 27) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 28) wspomaga Szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 29) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 31) współdziała ze Szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 32) (uchylony);
 - 33) podejmuje działania zapewniające Szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Szkoły;
 - 34) ustala i egzekwuje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
 - 35) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 36) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 37) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 38) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 39) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć do wyboru z wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 40) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 41) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 42) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 43) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 44) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 45) podejmuje działania mające na celu realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
- 2a. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją zadań kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
 - 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;
 - 3) powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Szkoły, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych oraz dodatkowych zajęć języka polskiego

- dla cudzoziemców, dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznających języka polskiego;
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze;
 - 5) ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
 - 6) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne - narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 7) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
 - 8) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 9) ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce, a także w jaki sposób uczniowie i ich rodzice będą informowani o tych postępach oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;
 - 10) ustala warunki i sposób:
 - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego,
 - b) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia do Dyrektora zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny,
 - d) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych;
 - 11) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
 - 12) prowadzi monitoring aktywności wszystkich pracowników Szkoły;
 - 13) zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
 - 14) informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
 - 15) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice będą mogli korzystać;
 - 16) w przypadku trwania nauki zdalnej powyżej 30 dni - zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz ustala formy i terminy tych konsultacji;
 - 17) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 18) ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw;
 - 19) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego

- oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go, w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 12b Statutu;
- 20) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może w uzasadnionych przypadkach czasowo zmodyfikować:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 21) informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 20 niniejszego ustępu.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
 4. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie Szkoły.
 5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej 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.
 8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 10. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu;
 - 8) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 10) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

- 11) postanawianie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 12) postanawianie o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej – raz w jednym cyklu nauczania;
 - 13) wyrażanie zgody i podejmowanie uchwał o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 14) wskazywanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 15) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców.
11. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
 12. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 11, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
 13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 11 i 12, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
 14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach podziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 5) przedstawione przez Dyrektora propozycje formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 17. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
 18. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
 19. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zmianie ulega sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły) - zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość.
 20. W Szkole działa **Rada Rodziców**, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

21. Rada Rodziców:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, w których określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oddziałowych i Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 2) może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 20 niniejszego paragrafu;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 6) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 8) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć (dodatkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania: zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów);
 - 9) opiniuje przedstawione przez Dyrektora zajęcia do wyboru z wychowania fizycznego;
 - 10) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 11) opiniuje ustalone przez Dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne, w przypadku braku zgody w zespole nauczycielskim;
 - 12) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 13) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 14) współpracuje z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły;
 - 15) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
22. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
23. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
24. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
25. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

26. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
27. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, strony internetowej Szkoły, kroniki szkolnej;
 - 6) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) prawa do prowadzenia Spółdzielni Uczniowskiej.
28. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem.
29. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
30. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły działalność organów społecznych Szkoły opiera się na zasadach organizacji jej pracy tj. pracy zdalnej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski podejmują swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.
31. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:
 - 1) każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i niniejszym Statutem;
 - 2) wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
 - 3) organy Szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, informują się o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności;
 - 4) każdy z organów Szkoły współdziała z Dyrektorem w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach;
 - 5) istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 6) sytuacje konfliktowe „uczeń - uczeń”, „uczeń - nauczyciel” powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy;
 - 7) wszystkie spory pomiędzy organami Szkoły winny być rozwiązywane na drodze negocjacji przy udziale zespołu negocjacyjnego, który zbiera się w ciągu czterech dni; składa się z Dyrektora, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, a jeżeli sprawa dotyczy ucznia, również Samorządu Uczniowskiego i zostają oni wytypowani przez poszczególne organy Szkoły;
 - 8) zespół negocjacyjny rozwiązuje spór w następującym toku postępowania wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów Szkoły itp. celem właściwego rozeznania sporu, bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, przedstawia

stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumiewania albo podejmuje decyzję w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;

- 9) strony sporu i osoby prowadzące wyjaśniające postępowanie zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.

§ 8.

Organizacja Szkoły.

1. Za organizację pracy Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. W Szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca. Rok szkolny jest podzielony na 2 półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, drugie półrocze od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii, a roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego, Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, które stanowią integralną część Statutu.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 5 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 5, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
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 (po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego);

- 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).
- 8a. 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.
- 8b. 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.
9. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
11. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 8, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

§ 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a liczba uczniów w oddziałach nie powinna przekraczać liczby ustalonej przez organ prowadzący.
 - 1a. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów (począwszy od klasy I - ej).
3. Jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić ten oddział.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8;
 - 2) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 10.
7. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

8. Przy podziale na grupy, na zajęciach z języków obcych nowożytnych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego przez uczniów.
9. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
11. (uchylony).
12. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

§ 9a.

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 3 ust. 4a, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego;
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce;
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony lub przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

§ 10.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo - lekcyjnym.
- 1a. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być realizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach między oddziałowych, a także poza Szkołą – podczas wycieczek.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VIII 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych klas I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

§ 11.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo - lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalowe;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
5. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 4, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
6. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 12.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV – VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć wychowania do życia w rodzinie przewidziana jest w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w między oddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich/pełnoletnimi uczniami, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu

nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor.

5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
- 5a. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 13.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się zespół ds. doradztwa zawodowego.
 - 2a. 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.
 - 2b. 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, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
3. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej;
 - 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona);
 - 4) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;

- 5) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
 - 6) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
4. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
5. Zadania szczegółowe:
- 1) w zakresie pracy z młodzieżą:**
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
 - k) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
 - l) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
 - m) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
 - n) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - o) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
 - p) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - q) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
 - r) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
 - 2) w zakresie pracy z rodzicami:**
 - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;

3) w zakresie współpracy z nauczycielami:

- a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
 - b) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec Szkoły i rynku pracy,
 - c) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.
6. Szkoła współpracuje z takimi instytucjami zajmującymi się doradztwem edukacyjno - zawodowym jak:
- 1) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Tarnowskich Górach;
 - 2) Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach;
 - 3) KOWEziU;
 - 4) szkoły ponadpodstawowe z powiatu tarnogórskiego i lublinieckiego.
- 6a. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
8. Program zajęć, o których mowa w ust. 7 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
9. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
10. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele odpowiedzialni za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. 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.

§ 14.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne - kółka zainteresowań (sportowe, artystyczne, informatyczne i inne) oraz kółka przedmiotowe.
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. Udział uczniów niepełnoletnich w wyżej wymienionych zajęciach odbywa się za zgodą ich rodziców.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.

§ 14a.

1. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia Szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii/ etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. Jeżeli w Szkole zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza Szkołą, w punkcie katechetycznym. Jeżeli w Szkole zgłosi się mniej niż 7 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach z etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza Szkołą.
3. Nauka religii w Szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
4. Uczestniczenie bądź nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/ etyki mogą być z nich zwolnieni na zasadach określonych w § 28 Statutu.
6. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 14b. Organizacja nauczania zdalnego.

1. 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).
2. 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.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku i etapu edukacyjnego oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów i nauczycieli z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
 - 4a. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
 - 4b. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on - line mogą być obserwowane przez Dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

5. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
6. Praca na odległość polega najczęściej na pracy w „programach chmurowych”, które zabezpieczone są w odpowiedni sposób hasłami. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązujących w Szkole wraz z dokumentami powiązanymi.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w ust. 6 niniejszego paragrafu;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
8. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus, platforma Google G - Suite, komunikator Meet, Classroom, kontakty telefoniczne, komunikator Whats' up lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
9. Lekcje on – line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Google G - Suite.
10. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
11. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje on - line;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań lekcją;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
12. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć on - line;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się on – line;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość.
13. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
14. O sposobie/ sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7 - 9 niniejszego paragrafu, Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może

- odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7 - 9 niniejszego paragrafu. W tym przypadku nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w domu.
16. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
 17. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych, Dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
 18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 16 i 17 zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Zajęcia organizuje się w sposób określony w ust. 16 i 17 niniejszego paragrafu.
 19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej 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. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamery, mikrofonu lub czatu.
 22. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.
 23. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego rodzic ma 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 rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach tych konsultacji.
 24. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
 25. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
 26. Dokumentowanie przebiegu nauczania stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych. Nauczyciele przesyłają na żądanie Dyrektora scenariusze lekcji z danego dnia, zadania domowe przesłane uczniom oraz umożliwiają mu udział w roli obserwatora lekcji.

§ 14c.

1. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym).
2. Rodzic ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
3. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje treści z podstawy programowej.
4. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
6. W przypadku kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
7. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami na czas zdalnego nauczania jest e - dziennik Librus (informacje, oceny). W wyjątkowych sytuacjach (gdzie nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela poprzez e - dziennik w ciągu 2 dni roboczych.
8. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e - dzienniku.

§ 14d. Sprawdzanie frekwencji uczniów podczas nauki zdalnej.

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on - line z wykorzystaniem narzędzi platformy i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność.
3. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi.

§ 14e.

1. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
2. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.

3. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on - line. Nauczyciel powinien wskazać materiał do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem podręcznika.
4. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz nauczanych indywidualnie.
5. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

§ 15.

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 6) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boiska wielofunkcyjne, plac zabaw, siłownia);
- 7) pomieszczenia sanitarno - higieniczne i szatnie.

§ 16.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w jednej mieszanej grupie liczącej nie więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. 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, 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.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
6. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno - wychowawczym Szkoły.
7. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.
8. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy.

§ 17.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z firmą cateringowa.

§ 18.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna będąca pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
4. Biblioteka szkolna:
 - 1) zajmuje odrębne pomieszczenie przeznaczone do gromadzenia, przechowywania i opracowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 2) udostępnia uczniom książki i inne źródła informacji;
 - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną typu: wystawy publicystyczne, gazetki z nowościami, konkursy czytelnicze, pasowanie na czytelnika, kiermasze;
 - 6) wdraża uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - 8) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 9) współdziała z nauczycielami;
 - 10) rozwija życie kulturalne uczniów.
5. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;

- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo - informacyjnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
8. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnianie zbiorów.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz biblioteką miejską.
10. Biblioteka szkolna umożliwi uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu.
11. Biblioteka szkolna umożliwi rodzicom dostęp do jej zbiorów podczas godzin jej otwarcia.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
- 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 2) organizowaniu wycieczek i zajęć w bibliotece;
 - 3) informowaniu o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach oraz o stanie księgozbioru;
 - 4) dostarczaniu źródeł informacyjnych wykorzystywanych na zajęciach;

- 5) udziale nauczyciela biblioteki w zajęciach edukacji wczesnoszkolnej, w lekcjach języka polskiego.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 4) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 5) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) informowanie o działaniach biblioteki na stronie internetowej Szkoły;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów za pośrednictwem wychowawców;
 - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.
15. Współpraca biblioteki szkolnej z biblioteką miejską dotyczy organizowania wspólnych konkursów czytelniczych, wystaw tematycznych, korzystania z jej księgozbioru itp.

§ 18a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły:

- 1) biblioteka szkolna, świetlica oraz stołówka szkolna działają na zasadach określonych w zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznych regulaminach określających ich funkcjonowanie;
- 2) 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.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 7) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie i innych zajęć dodatkowych;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 11) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
 - 12) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
 - 13) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 14) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 15) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 20.

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom (poszczególnych klas zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie), podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministra Edukacji i Nauki stanowią własność organu prowadzącego.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej Szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej Szkole.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów

niepełnosprawnych) 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, której zostały przekazane).

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 21.

Nauczyciele i inny pracownicy Szkoły.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych (pomocniczych i obsługi).
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę.
3. 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.
4. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręczników dla danego cyklu kształcenia; modyfikacji może dokonać w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po pisemnym umotywowaniu swojej decyzji;
 - 2) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń ucznia;
 - 5) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów – sprawowanie nadzoru nad uczniami;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów;
 - 8) udział w organizowanych przez Szkołę szkoleniach (w tym, szkoleniach bhp i pierwszej pomocy);
 - 9) troska o warsztat pracy oraz estetykę przydzielonych klasopracowni;
 - 10) obiektywna ocena uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 11) doskonalenie zawodowe;
 - 12) informowanie rodziców z inicjatywy własnej i na każdą prośbę o wynikach i postępach w nauce;
 - 13) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
 - 14) rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 15) przestrzeganie porządku, dyscypliny pracy oraz wykonywanie poleceń służbowych wydanych przez Dyrektora;
 - 16) wybieranie programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie swojego wyboru na Radzie Pedagogicznej;

- 17) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 18) decydowanie o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 19) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 20) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 21) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 22) respektowanie prawa ucznia;
 - 23) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 24) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
5. W zakresie bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;
 - 2) opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.);
 - 3) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
 - 4) sprawdzenia i upewnienia się przed rozpoczęciem zajęć, iż stan sprzętu i urządzeń, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) nierozpoczynania zajęć, jeżeli pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż, a także odbywania wymaganych Szkoleń w tym zakresie;
 - 7) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 8) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 9) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 10) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły - zawiadamianie Dyrektora o tym fakcie;
 - 11) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;

- 12) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
6. Nauczyciele w ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami typu SKO, PCK, PTTK, LOP oraz całodniowe lub kilkudniowe wycieczki, wyjazdy na „Zielone Szkoły”.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. (uchylony).
9. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece 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;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły – wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

§ 21a.

1. 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 lub w inny przyjęty w Szkole sposób zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
 - 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) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
 - 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
 - 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
 - 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
 - 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego 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 on - line, nieoddawaniu prac przez uczniów czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamerka);

- 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 niepełnosprawnych 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.
2. Nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do Szkoły.

§ 22.

1. Pracownicy samorządowi są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakres zadań pracowników samorządowych.
 - 1) pracownik administracyjny:
 - a) prowadzenie dokumentacji,
 - b) wypisywanie legitymacji,
 - c) pisanie prac zleconych przez Dyrektora,
 - d) staranne przechowywanie dokumentów,
 - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - f) pisanie umów i prac związanych z ewidencją osobową pracowników,
 - g) opracowanie SIO,
 - h) inne zadania zlecone przez Dyrektora;
 - 2) obsługa gospodarcza:
 - a) bezpośrednim przełożonym woźnego i sprzątaczkę jest Dyrektor,
 - b) woźny i sprzątaczkę są zobowiązani do pełnienia służby w Szkole w taki sposób, aby przez zaniedbanie swoich czynności nie spowodować zakłóceń w pracy personelu nauczycielskiego i uczniów.
3. Zakres pracy pracowników samorządowych związany z bezpieczeństwem uczniów.
 - 1) współdziałają z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
 - 2) troszczą się o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć;
 - 3) podczas wykonywania swoich obowiązków przestrzegają zasad związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) zwracają uwagę na osoby postronne przebywające w Szkole i informują o tym fakcie Dyrektora;
 - 5) niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowie lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników samorządowych, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor.

5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP, p/poż, przestrzegania Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły (nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 23.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel wychowawca danego oddziału.
2. W Szkole działa zespół wychowawczy składający się z wychowawców poszczególnych oddziałów, którym kieruje przewodnicząc powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Do jego zadań należy rozstrzyganie bieżących problemów wychowawczych oraz zapobieganie ich występowaniu.
3. W Szkole utworzono również zespoły przedmiotowe i zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
Do zadań zespołu należy między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania, podręczników;
 - 2) ustalenie przedmiotowych standardów wymagań;
 - 3) modyfikowanie zestawu programów w miarę potrzeb;
 - 4) opracowanie testów kompetencji;
 - 5) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia i przedstawienie ich liderowi WDN;
 - 7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia.

§ 23a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym 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, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§ 24.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie i kierowanie pracą wychowawczą w przydzielonym oddziale;
 - 1a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych i indywidualnych ucznia;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 5) otaczanie każdego ucznia indywidualną opieką;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem w celu koordynacji działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia, wymiana spostrzeżeń i informacji dotyczących wyników wspólnych działań wychowawczych (również poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość, np. dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny);
 - 8) informowanie rodziców o wymaganiach programowych Szkoły, kryteriach ocen oraz wynikach klasyfikacyjnych;
 - 9) organizowanie klasowych zebrań z rodzicami i comiesięcznych konsultacji (stacjonarnych oraz zdalnych);
 - 10) prowadzenie dokumentacji oddziału oraz nadzór nad dziennikiem lekcyjnym;
 - 11) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego.
2. W pracy z uczniem wychowawca kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) szanuje godność, przekonania i prawa każdego ucznia, przeciwstawia się wszelkiej dyskryminacji i niesprawiedliwości;
 - 2) czuje się odpowiedzialny za zespół, działa dla jego dobra, stara się być użyteczny i niezawodny, zwalcza niezdyscyplinowanie;
 - 3) konsekwentnie rozlicza uczniów z nieobecności na lekcjach:
 - a) usprawiedliwia nieobecność ucznia w Szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica, z zastrzeżeniem lit. b,
 - b) w przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się usprawiedliwianie godzin przez samego ucznia pod warunkiem, że ich rodzice osobiście wyrażą pisemną zgodę na taki sposób usprawiedliwienia,
 - c) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia, czytelny podpis rodzica/ucznia pełnoletniego,
 - d) usprawiedliwienie musi być dostarczone w ciągu jednego tygodnia od ostatniego dnia nieobecności ucznia w Szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona);

- 4) może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica. Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu: „*Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka w czasie zajęć lekcyjnych biorę na siebie*”, z zastrzeżeniem § 28 Statutu:
 - a) w razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. Rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych, potwierdzając swoją tożsamość,
 - b) w razie nieobecności wychowawcy w Szkole ucznia może zwolnić tylko Dyrektor,
 - c) wychowawca lub Dyrektor ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje;
 - 5) dokonuje oceny zachowania, dba o bezpieczeństwo;
 - 6) dostrzega, rozumie cudze potrzeby i troski, stara się nieść pomoc innym, przeciwstawia się obojętności na los drugiego człowieka;
 - 7) postępuje zawsze z honorem, stara się być coraz lepszym, unika zarozumiałstwa i bezkrytycznego stosunku do siebie;
 - 8) czynnie chroni naturalne środowisko, nie godzi się z okrucieństwem i bezmyślnością wobec świata przyrody.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
 5. 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.
 6. Wychowawca oddziału, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w Szkole:
 - 1) czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojego oddziału;
 - 2) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami, informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
 - 3) 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;
 - 4) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
 - 5) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 6) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
 - 7) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 25.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 25a.

Do zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia;
- 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce;
- 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrami pedagogicznymi szkoły;
- 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
- 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym;
- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 26.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 26a.

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.

§ 27.

Do zadań doradcy zawodowego (nauczyciela Szkoły o wymaganych kwalifikacjach) należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 27a.

Zadania nauczyciela świetlicy oraz nauczyciela bibliotekarza określa odpowiednio § 16 i § 18 Statutu.

§ 27b.

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.

§ 28.

Zasady bezpieczeństwa.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza należącymi do niej obiektami.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a przed lekcjami i po lekcjach oraz na przerwach międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżuru (zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów opracowanym przez dyrekcję Szkoły);
 - 2) dyżury pełnione są w budynku Szkoły, a w okresie, gdy warunki pogodowe pozwalają na spędzanie przerw na świeżym powietrzu – także w na boisku szkolnym;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych),
 - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych,
 - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych,
 - e) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły – w szczególności w toaletach i szatniach sportowych,
 - f) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

- 4) nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;
- 5) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 6) nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora;
- 7) uczeń niepełnoletni może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Uczeń pełnoletni (za pisemną zgodą rodziców) osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję podejmuje wychowawca lub Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność;
- 8) w przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, w przyjęty w Szkole sposób, o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach on - line lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko, uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach on - line. Uczeń pełnoletni, za pisemną zgodą rodziców, osobiście przekazuje w/w informacje;
- 9) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje lub nie uczestniczą w lekcjach religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego lub informatyki mogą być z nich zwolnieni (w przypadku uczniów niepełnoletnich, za zgodą rodziców), 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 opiekuńcze;
- 10) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - a) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 11) nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych;
- 12) w czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności;
- 13) uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców;
- 14) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 15) stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami;
- 16) 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;
- 17) za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki. Kierownikiem wycieczki jest zawsze nauczyciel natomiast pozostałymi opiekunami

- (w zależności od celu i programu wycieczki) mogą być osoby niebędące pracownikami pedagogicznymi Szkoły, wyznaczonymi przez Dyrektora;
- 18) w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza budynkiem Szkoły obowiązują zasady określone odrębnymi przepisami, przy czym:
 - a) na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów niepełnoletnich,
 - b) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,
 - c) nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - d) 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 osób powierzonych opiece Szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać,
 - e) wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek,
 - f) w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole może być organizowane krajoznawstwo i turystyka jeśli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
 - 19) do Szkoły zabrania się wstępu osobom obcym (nie dotyczy rodziców);
 - 20) Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - 21) Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację;
 - 22) 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 (miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem uczniów);
 - 23) wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. 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 upowszechnia się wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli:
- 1) wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz zapoznać z nimi uczniów;
 - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz higieny na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 3) Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

4. Zasady odbierania uczniów ze Szkoły:

- 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów najmłodszych wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
- 2) uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
- 3) nauczyciel zwalnia również ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie;
- 4) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
- 5) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
- 6) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 7) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) 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 powiadomić Dyrektora i wezwać policję;
- 9) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
- 10) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora, a następnie policję;
- 11) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat;
- 12) 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);
- 13) w sytuacji, kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnie stosowania.

§ 28a.

Profilaktyczna opieka zdrowotna.

1. Szkoła otacza uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole.
6. Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
7. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz rodzicami.
9. 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.

§ 29.

Uczniowie Szkoły.

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
 - 1) pochwała – wykazywanie aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz wykazywanie pozytywnej aktywności w zachowaniu. (pochwała wychowawcy wobec klasy, pochwała Dyrektora wobec całej Szkoły, list pochwalny do rodziców ucznia);
 - 2) dyplom – zdobycie wyróżnień w organizowanych konkursach i imprezach szkolnych i z okazji ukończenia roku szkolnego;
 - 3) nagrody rzeczowe – za lokaty w konkursach organizowanych w Szkole i poza nią oraz za całokształt pracy na zakończenie roku szkolnego;
 - 4) promocja ucznia wybitnie zdolnego – umieszczenie informacji o uczniu na stronie internetowej lub wpis do szkolnej kroniki;
 - 5) stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe i artystyczne – zgodnie z Regulaminem uchwalonym przez Radę Miejską w Kaletach;

- 6) wyróżnienie świadectwem z białym – czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (klasy IV – VIII).
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) o przyznanej nagrodzie Dyrektor powiadamia rodziców ucznia;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do Dyrektora do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od otrzymania informacji;
 - 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
 - a) Dyrektor – jako przewodniczący,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
 - 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku Dyrektor informuje pisemnie ucznia nagrodzonego (rodzica nagrodzonego ucznia) oraz osobę wnoszącą zastrzeżenia.
 3. 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) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów;
 - 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
 - 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów – materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
 - 7) kolizje z prawem poza Szkołą zgłoszone przez policję;
 - 8) spożywanie alkoholu.
 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) upomnienie – ostrzeżenie indywidualne przez wychowawcę, innego nauczyciela lub Dyrektora;
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 3) ustna nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców;
 - 4) konieczność wykonywania pracy związanej z naprawą wyrządzonych szkód, praca społeczna wyznaczona przez Dyrektora lub poprzez samodzielne wyznaczenie i wykonanie zadań przez ucznia;
 - 5) pisemna nagana z włączeniem do akt udzielona przez Dyrektora na wniosek wychowawcy z następujących przyczyn: dewastacji mienia szkolnego, przy czym nakłada się na ucznia obowiązek naprawienia szkody, w wypadku nagminnego nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych (75 godz. w ciągu półrocza), stosowania przemocy fizycznej wobec kolegów lub koleżanek i naruszania ich godności osobistej, czynów naruszających godność nauczycieli i pracowników Szkoły, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków na terenie Szkoły oraz na wszystkich imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 6) czasowe wykluczenie z imprez klasowych lub szkolnych w zależności od stopnia naruszenia regulaminu szkolnego;

- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia (objętego obowiązkiem szkolnym) do innej szkoły bez zgody rodziców w przypadku, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - c) negatywnie wpływa na innych uczniów, demoralizuje ich i zagraża ich bezpieczeństwu,
 - d) udowodniono mu popełnienie przestępstwa,
 - e) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - f) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające),
 - g) dokonuje kradzieży,
 - h) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - i) jest agresywny - dokonuje pobic i włamań,
 - j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
- 4a. 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.
- 4b. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 4a nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 4 niniejszego paragrafu.
- 4c. Ustęp 4a 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.
5. (uchylony).
6. Tryb odwoływania się od kar:
 - 1) w terminie 3 dni od wymierzenia kary uczeń pełnoletni lub uczeń niepełnoletni za pośrednictwem rodzica, ma prawo odwołać się na piśmie od zastosowanej wobec niego kary do Dyrektora lub pedagoga szkolnego. Na okres rozpatrzenia odwołania (7 dni) kara jest zawieszona. Dyrektor w ciągu 7 dni zobowiązany jest powołać zespół odwoławczy w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor. Decyzja o utrzymaniu lub uchyleniu kary podjęta przez zespół odwoławczy jest ostateczna i zaprotokołowana. Rodzice w ciągu 14 dni zostają pisemnie powiadomieni o decyzji zespołu odwoławczego;
 - 2) uczniowi (uczniowi niepełnoletniemu za pośrednictwem rodzica) przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. Ministra

Edukacji i Nauki, za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia do innej szkoły.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt 9 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) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną,
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły – dokładna treść zapisu w Statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
 - 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 13) jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
 - 14) 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;

- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
 - 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.
- 7a. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
- 7b. 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.
8. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony poszanowania godności własnej w jego sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w Szkole;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i uzasadnionej oceny;
 - 7) 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;
 - 8) poprawy ocen bieżących (nieodstatecznych i innych na zasadach określonych przez nauczyciela uczącego w ciągu 7 dni), śródrocznych, egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
 - 9) informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych na miesiąc przed klasyfikacją, a pozostałe oceny na dwa tygodnie przed klasyfikacją;
 - 10) wyrażania własnej opinii o zachowaniu swoich kolegów przy ustalaniu oceny zachowania;
 - 11) poprawy ustalonej oceny zachowania do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej na zasadach ustalonych przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 12) o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów tydzień wcześniej, w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian;
 - 13) poznania oceny ze sprawdzianu, dyktanda, kartkówki i innych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni;
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

- 15) do ćwiczeń śródlekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 18) uczestniczenia w wycieczkach klasowych;
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
 - 20) ochrony danych osobowych;
 - 21) korzystania z pomocy socjalnej;
 - 22) opieki i pomocy ze strony wychowawcy klasy, Dyrektora, nauczycieli;
 - 23) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 24) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 25) obrony swoich przywilejów i w razie ich naruszenia do odwołania się do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) Dyrektora;
 - 26) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
9. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do skorzystania z:
- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy);
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziale przygotowawczym;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
10. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach (w tym grupie międzyszkolnej), w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 11 niniejszego paragrafu.
11. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego prowadzone są w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
12. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
13. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu (o których mowa w ust. 9 pkt 2 niniejszego paragrafu), prowadzone są indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych

- zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze organ prowadzący organizuje w Szkole przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
14. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
 15. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do skorzystania z nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno - oświatowe danej narodowości, zorganizowanej w Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem i za zgodą organu prowadzącego.
 16. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju jego pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy (nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy).
 17. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 1) uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw;
 - 2) skargę może wnieść do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora w zależności od rodzaju prawa, które zostało naruszone;
 - 3) skargę może wnieść w formie ustnej lub pisemnej w terminie 3 dni od daty zaistniałego zdarzenia naruszającego jego prawa;
 - 4) z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 5) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 6) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 7 dni od jej złożenia;
 - 7) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 18. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły poprzez rzetelną, sumienną naukę, aktywność na zajęciach lekcyjnych, terminowe wykonywanie zadań domowych, dbanie o czystość mowy ojczystej oraz przynoszenie niezbędnych przyborów szkolnych;
 - 3) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć;
 - 4) samodzielnie wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);
 - 5) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, przy czym: uczeń ma obowiązek przychodzić do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją oraz opuszczać Szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć, opuszczać sale lekcyjne po zakończeniu każdej lekcji, zwalniać się z zajęć na podstawie pisemnej informacji rodziców oraz usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w ciągu jednego tygodnia z zastrzeżeniem § 28 Statutu;

- 6) przeciwstawiać się brutalności, wulgarności, szanować godność, przekonania i poglądy innych, okazywać szacunek innym:
 - a) właściwie reagować na niestosowne zachowania innych,
 - b) bronić i pomagać słabszym,
 - c) używać powszechnie przyjętych zwrotów grzecznościowych w każdej sytuacji oraz taktownie zwracać uwagi innym na stosowanie form grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - d) nie używać wulgarnych słów,
 - e) ustępować miejsca osobom starszym i niepełnosprawnym w miejscach publicznych,
 - f) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz pozostałym uczniom,
 - g) podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli, zarządzeniom Dyrektora oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych:
 - a) przestrzegać przepisów bhp obowiązujących w Szkole, na ulicy, w domu,
 - b) nie wychodzić poza teren Szkoły podczas przerw,
 - c) nie stwarzać niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych (zabrania się wychylania przez okna itp.),
 - d) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz poza nią;
- 8) przestrzegać czystości osobistej:
 - a) uczeń przychodzi do Szkoły czysty, schludnie ubrany i uczesany,
 - b) w Szkole nie obowiązuje jednolity strój,
 - c) uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju – nie może mieć on treści manifestujących seksualność lub przynależność subkulturową, treści związanych z wulgaryzmami, używkami, szerzeniem agresji lub nienawiści,
 - d) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - e) w Szkole obowiązuje obuwie zastępcze, które winno być bezpieczne (ze względów bezpieczeństwa zabronione jest noszenie butów na wysokim obcasie),
 - f) uczeń obowiązuje strój galowy w trakcie uroczystości szkolnych, egzaminów i innych ważnych wydarzeń (strój galowy to: ciemna spódnica/spodnie, biała bluzka/koszula),
 - g) na zajęcia z wychowania fizycznego uczeń obowiązkowo nosi strój sportowy,
 - h) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię i inne rzeczy wartościowe przynoszone przez ucznia;
- 9) troszczyć się o mienie Szkoły, estetyczny wygląd Szkoły i otoczenia:
 - a) uczeń zobowiązany jest przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu majątku szkolnego,
 - b) uczeń bez upomnienia powinien utrzymywać porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu Szkoły;
- 10) dbać o honor Szkoły i podtrzymywać jej tradycję;
- 11) przestrzegać zasad regulujących korzystanie w Szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w pkt 12 niniejszego ustępu;

- 12) bezwzględnego wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na przerwach śródlekcyjnych:
- a) po przyjeździe do Szkoły aparaty powinny być wyłączone i schowane,
 - b) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - c) w sytuacjach wyjątkowych uczeń może skorzystać ze swojego telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Szkoły i w jego obecności,
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest całkowicie zabronione,
 - e) każdy uczeń ma prawo w trakcie pobytu w Szkole korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły,
 - f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika/zeszytu korespondencji. Notoryczne łamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

§ 29a. Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego.

1. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych (w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć);
 - 2) w dniach pracy Szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w e - dzienniku i komunikatorze Classroom oraz na platformie Google G – suite;
 - 3) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - 4) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
 - 5) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;
 - 6) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy Szkoły;
 - 7) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace);
 - 8) na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
2. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się on – line;
 - 2) kultury wypowiedzi i zachowania;
 - 3) używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos;

- 4) wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji;
- 5) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji;
- 6) systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
- 7) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.

§ 30.

1. Każde dziecko, które kończy w danym roku kalendarzowym 7 lat zostaje objęte obowiązkiem szkolnym. Obowiązek ten trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
6. 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 niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do Szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie do zajęć.
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły należy do zadań Dyrektora.

9. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem Szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 31.

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. 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.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. O przyjęciu dziecka odpowiednio do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor (za wyjątkiem kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu).
6. W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 1 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
- 7a. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem Szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 3 mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz uchwały rady gminy w terminach wyznaczonych przez organ prowadzący.
10. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.
- 10a. Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej (z innej szkoły) reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 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.
11. 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) na zasadach i w trybie postępowania

- rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
12. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy określa Rozporządzenie MEiN z dnia 21 marca 2022 r.

§ 32.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły wchodzące w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

§ 33.

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.
2. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 34.

Zasady gospodarki finansowej Szkoły i materiałowej Szkoły określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 35.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ustalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.
2. (uchylony).
3. We wrześniu nauczyciele informują uczniów (na lekcjach) oraz ich rodziców (na zebraniu ogólnym) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. Standardy wymagań na poszczególne stopnie wywieszane są przez cały rok szkolny w salach lekcyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia i motywowanie go do dalszej pracy;
 - 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 2) pomoc uczniowi w rozpoznawaniu jego uzdolnień i w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie odpowiedzialności za własne uczenie się i podejmowane decyzje;
 - 5) dostarczanie rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a nauczycielowi o poziomie osiągania przez uczniów założonych celów i efektywności zaplanowanego procesu nauczania i wychowania;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalaniu bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 7a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7b. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw:
 - 1) w oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących

- ani skali ocen śródrocznych (oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna);
- 2) ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi (kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google);
 - 3) ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze,
 - b) co i jak wymaga poprawy,
 - c) jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole (prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych).
8. W Szkole przyjmuje się następujące ogólne zasady oceniania:
- 1) rolą oceny jest przede wszystkim informowanie ucznia i jego rodziców o osiągnięciach oraz o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się;
 - 2) na ocenę osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe uczniów;
 - 3) każda ocena jest jawna dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 4) ocena nie może pełnić funkcji represyjnej;
 - 5) oceniania dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe;
 - 6) ocenianie śródroczne i roczne jest wyrażone w skali 1 – 6, z zastrzeżeniem ust. 14 pkt 3 i 4 niniejszego paragrafu;
 - 7) ocena śródroczna i roczna oraz wpis do arkuszy następuje w postaci pełnej (bez plusów i minusów);
 - 8) w ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” przy ocenach wskazujący na uzyskanie wyższej oceny i jest motywacją dla ucznia, nie stawia przy ocenach znaku „-”, jako mało motywującego;
 - 9) uczeń jest zobowiązany do informowania rodziców na bieżąco o swoich ocenach przez przekazanie informacji ustnie, przez zapis w zeszycie przedmiotowym lub korespondencyjnym;
 - 9a) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 10) rodzice są zobowiązani do kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu wg ustalonego planu spotkań – wywiadówek i konsultacji (godzin dostępności nauczyciela);
 - 11) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do 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 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 ust. 8 pkt 11 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.

9. 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;
 - 3) z realizacji edukacji informatycznej, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) 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.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .
14. Warunki i sposób oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) w edukacji wczesnoszkolnej (klasy I – III) nie występuje ocena cyfrowa. Stosuje się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie

podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami. Stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego. Oznacza bieżące postępy i osiągnięcia ucznia następującą skalą punktów:

- 6 - znakomicie,
- 5 - bardzo dobrze,
- 4 - dobrze,
- 3 - zadawalająco,
- 2 - z pomocą nauczyciela,
- 1 - nie wykonał zadania.

Dopuszcza się stosowanie "+" i "-", gdzie "+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a "-" niższej kategorii wymagań. Skala od 6 do 5 punktów wskazuje na osiągnięcia powyżej oczekiwań, skala od 4 do 3 punktów na osiągnięcia zgodne z oczekiwaniami, skala od 2 do 1 punktu na osiągnięcia poniżej oczekiwań. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków: - "bz."- brak zadania, "np" - nieprzygotowanie lub „0” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej, punktację **ze sprawdzianu** oraz "+" na oznaczenie pozytywnej formy aktywności i "-" na oznaczenie nieodpowiedniej formy aktywności;

- 2) przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego pod koniec pierwszego półrocza. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach, postępach edukacyjnych ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 4) ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia oraz o jego zachowaniu zgodnie z wzorem świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym. Uwzględnia ona poziom opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 5) w klasach I – III ustala się:
 - a) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - b) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) oceny bieżące, ocena śródroczna i klasyfikacyjna roczna z przedmiotu – religia i język mniejszości narodowej są ocenami cyfrowymi (wyrażonymi w skali 1 – 6);
 - 7) opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów klas I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy lub elektronicznej.
15. W klasach IV – VIII, w celu sprawdzenia postępów uczniów stosuje się następujące formy, sposoby i narzędzia:
- 1) odpowiedź ustna, odpowiedź pisemna, prace kontrolne, ocenianie i szacowanie wytworów pracy ucznia, analiza notatek sporządzanych w zeszytach przedmiotowych, standaryzowane sprawdziany osiągnięć, praca indywidualna na lekcji i w domu;
 - 2) przy zapisywaniu ocen bieżących w dziennikach lekcyjnych stosuje się następujący kod:

- a) odp. – odpowiedź ustna,
- b) K – kartkówka,
- c) Spr. – sprawdzian,
- d) + – wkład pracy ucznia (aktywność),
- e) ZD – zadanie domowe,
- f) Bz. – brak zadania,
- g) Np. – nieprzygotowanie.

Nauczyciel stosujący inny kod wyjaśnia to w dzienniku lekcyjnym.

- 3) o przewidywanym sprawdzianie nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów na tydzień przed jego realizacją;
- 4) dopuszczalne są trzy sprawdziany tygodniowo dla ucznia;
- 5) jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w zaplanowanym terminie z przyczyn losowych, zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji przedmiotu bez względu na liczbę wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów;
- 6) każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w przewidzianych formach sprawdzania wiadomości i podjąć pracę nad zadaniami;
- 7) w przypadku nieuczestniczenia w którejś z form z powodu choroby lub wypadku losowego, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzianowi wiedzy w trybie czasie określonym przez nauczyciela;
- 8) jeżeli uczeń ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić jednokrotnie do poprawy w trybie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w czasie 7 dni od sprawdzianu;
- 9) nauczyciel powinien poinformować ucznia o ocenie ze sprawdzianu najpóźniej dwa tygodnie od jego przeprowadzenia;
- 10) nauczyciele przestrzegają zasady systematycznej pracy ucznia, jej oceny; nie przeprowadza się zaliczeniowego sprawdzianu przedmiotowego na koniec półrocza lub roku szkolnego;
- 11) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie prac ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz napotkanych trudności i udzielanie wskazówek związanych z poprawą pracy, z dalszą nauką w celu pokonania trudności. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace, może mieć wgląd do swojej pracy i omówić ją z nauczycielem w czasie konsultacji, lekcji. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w Szkole w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem, podczas godzin dostępności nauczyciela, w czasie comiesięcznych konsultacji raz w czasie pracy nauczycieli, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę ucznia/ rodzica nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania podczas godziny dostępności nauczyciela terminie 5 dni po wniesieniu prośby;
- 12) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- a) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony,
 - b) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 13) 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.
16. Ocenę bieżącą i śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustala się według skali rocznych ocen klasyfikacyjnych, czyli:
- 1) celujący – 6 ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej, opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia, potrafi je zastosować w nietypowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, reprezentując Szkołę;
 - 2) bardzo dobry – 5 ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie materiał przewidziany programem nauczania, potrafi zastosować swoją wiedzę, umiejętności w rozwiązywaniu trudniejszych zadań, aktywnie pracuje na zajęciach;
 - 3) dobry – 4 ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, poprawnie stosuje poznane reguły, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
 - 4) dostateczny – 3 ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował materiał w stopniu podstawowym, rozwiązuje problemy z pomocą nauczyciela, umie samodzielnie rozwiązać zadania o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający – 2 ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, nie przekreślają jego postępów, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o podstawowym stopniu trudności;
 - 6) niedostateczny – 1 ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela, nie korzysta z pomocy zapewnionej przez Szkołę.
17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.
19. Przyjmuje się następujące kryteria procentowe oceny wiadomości i umiejętności ucznia:
- 1) 100% – 90% bdb;
 - 2) 89% – 70% db;
 - 3) 69% – 50% dst;
 - 4) 49% – 30% dop;

- 5) 29% i niżej ndst.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 20a.
- 20a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Na świadectwie wpisuje się ocenę z religii lub etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena. Uczniowi uczęszczającemu na zajęcia z religii i zajęcia z etyki wpisuje się oceny z obu tych zajęć. Przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uwzględnia się oceny klasyfikacyjne z obydwu tych przedmiotów. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, wpisuje się na świadectwie poziomą kreskę.
- 21a. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
- 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji;
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem (efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach).
22. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
23. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
24. 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.

- 24a. 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.
25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
26. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
27. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
28. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
29. 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 braków.
- 29a. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 33 pkt 2 i 4 niniejszego paragrafu.
30. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów (w rozmowie bezpośredniej na zajęciach) i rodziców (pisemnie na zebraniu lub elektronicznie poprzez dziennik elektroniczny) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a informację o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, naganną oceną zachowania czy zagrożeniu nieklasyfikowaniem wychowawca sporządza pisemnie i daje rodzicowi do podpisania; kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
31. Nauczyciel ma obowiązek umotywiać ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną.
32. Tryb podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji, z zastrzeżeniem § 36 ust. 9 Statutu;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia;
 - 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 5) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;
- 6) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 7) jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana;
- 8) poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych;
- 9) w przypadku wniosku ucznia lub jego rodzica o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia;
- 10) Dyrektor wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 11) Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu;
- 12) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/ w zespole;
- 13) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;

- 14) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/ w sprawie;
 - 15) ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
33. Tryb poprawiania ocen:
- 1) tryb poprawiania ocen bieżących:
Uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących, niedostatecznych w ciągu 7 dni oraz innych na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 2) tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
Jeżeli uczeń (począwszy podklasy IV) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć:
 - a) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - aa) najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń otrzymuje od wychowawcy (lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia) zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informację o sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
 - b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - c) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną - może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - e) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy,
 - skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - f) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

- g) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września,
 - h) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem lit. I ,
 - i) Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - j) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 33 pkt 4 lit k niniejszego paragrafu),
 - k) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w ustalonym terminie i w obecności Dyrektora lub upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela;
- 3) tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
- a) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
 - b) uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - c) uczeń nie klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - d) 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,
 - e) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w pkt d może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora,
 - f) uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,
 - g) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - h) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora,
 - i) egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - uczeń realizujący indywidualny tok nauki,
 - uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą,
 - j) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej czy nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

- k) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
- l) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- m) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów),
- n) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
- o) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - uzyskaną ocenę,
- p) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego); protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- q) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”,
- r) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 33 pkt 4 niniejszego paragrafu,
- s) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- t) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w ustalonym terminie i w obecności Dyrektora lub upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela;
- 4) tryb poprawy rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalonych niezgodnie z prawem:
- a) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

- została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisje, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- b) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- c) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
- d) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia,
- e) w skład komisji wchodzi:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- g) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- h) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

- i) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- j) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego),
- k) przepisy ust. 33 pkt 4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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.

34. (uchylony).

§ 36.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz postanowień niniejszego Statutu.
2. Ocenianie Zachowania w szczególności ma na celu:
 - 1) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
 - 2) motywować go do rozwijania zainteresowań także poprzez udział w projekcie edukacyjnym;
 - 3) informować rodziców, nauczycieli i ucznia o możliwościach, postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia;
 - 4) umożliwić nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. W Szkole przyjmuje się następujące procedury wystawiania oceny zachowania:
 - 1) ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, samorządu klasowego oraz ocenianego ucznia;
 - 2) proponowaną ocenę zachowania wychowawca wystawia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym i powiadamia o nich rodziców i uczniów w sposób określony w § 35 ust. 30 Statutu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w procedurach odwoławczych w § 35 ust. 33 pkt 4;
 - 4) w przypadku oceny obniżonej nauczyciel pisemnie zawiadamia rodziców ucznia;
 - 5) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. (uchylony).
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. W Szkole przyjmuje się następujący zakres i charakter kryteriów oceniania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i udział w projekcie edukacyjnym;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w oddziałach klas IV - VIII ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowa;
 - 2) bardzo dobra;
 - 3) dobra;
 - 4) poprawna;
 - 5) nieodpowiednia;
 - 6) naganna.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Tryb podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej na zasadach i w formie ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem (na zasadach określonych w § 35 ust. 32 pkt 9 Statutu). Chęć poprawy uczeń zgłasza wychowawcy. Oceny zachowania nie może poprawić uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, dokonał wykroczeń o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu), nie wykazuje pozytywnych oznak poprawy.
10. Kryteria ocen.
- 1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - b) zna i zawsze przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - c) aktywnie pracuje na rzecz Szkoły, klasy, społeczności uczniowskiej, dba o mienie Szkoły,
 - d) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - e) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - f) wykazuje się samodzielnością i odpowiedzialnością w swoim postępowaniu, chętnie pomaga innym,
 - g) jest tolerancyjny wobec innych, a swoje zdanie umiejętnie uzasadnia, potrafi negocjować,
 - h) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i zagrożeń;
 - 2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - b) czasami pracuje na rzecz społeczności szkolnej i klasowej, szanuje pracę i mienie innych,
 - c) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły mu się tylko pojedyncze spóźnienia na zajęcia szkolne,

- d) stara się być zawsze przygotowany do zajęć, jest aktywny,
 - e) chętnie pomaga innym uczniom,
 - f) uczeń postępuje uczciwie i zachowuje się taktownie w Szkole i poza Szkołą,
 - g) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i zagrożeń;
- 3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i zwykle przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - b) szanuje pracę innych i własną, dba o mienie Szkoły,
 - c) uczeń ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny i pojedyncze spóźnienia na zajęcia szkolne,
 - d) pomaga innym uczniom lub chętnie korzysta z pomocy, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego,
 - e) uczeń zachowuje się taktownie w Szkole i poza Szkołą,
 - f) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów;
- 4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) zna, ale zdarza mu się nie przestrzegać Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - b) nie uchyla się od poniesienia odpowiedzialności za nieprzestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego,
 - c) uczeń ma powyżej 7 nieusprawiedliwionych godzin, liczne spóźnienia na zajęcia szkolne,
 - d) nie jest zawsze przygotowany i niechętnie bierze aktywny udział w zajęciach,
 - e) uchyla się od pomocy innym, ale korzysta z pomocy w nauce lub pomocy pedagoga i wychowawcy,
 - f) uczeń nie zawsze postępuje uczciwie, zdarzają mu się zachowania nietaktowne lub brak tolerancji;
- 5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) zna, ale nie przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - b) uchyla się od odpowiedzialności za swoje czyny, nie postępuje uczciwie,
 - c) zdarzają mu się zniszczenia mienia Szkoły lub innych uczniów,
 - d) uczeń ma powyżej 14 nieusprawiedliwionych godzin, liczne spóźnienia na zajęcia szkolne nawet w środku planowanych zajęć,
 - e) często nie jest przygotowany do zajęć i nie bierze w nich aktywnego udziału, przeszkadza innym,
 - f) uchyla się od pomocy pedagoga i wychowawcy,
 - g) zachowanie ucznia w Szkole i poza nią bywa nietaktowne, nie reaguje na upomnienia dorosłych. Jest nietolerancyjny;
- 6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i celowo narusza Statut i regulaminy obowiązujące w Szkole, jego zachowanie jest sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami,
 - b) uchyla się od odpowiedzialności za swoje czyny,
 - c) niszczy mienie Szkoły i innych,
 - d) uczeń ma powyżej 29 nieusprawiedliwionych godzin,
 - e) uchybia godności swojej i innych, używa wulgaryzmów,
 - f) nie reaguje na upomnienia dorosłych, nie korzysta z pomocy pedagoga i wychowawcy,

- g) ustalono, że pali papierosy lub ulega innym nałogom, zagrożeniom;
- 7) oceną wyjściową jest ocena poprawna;
- 8) (uchylony).
11. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 35 ust. 33 pkt 4 niniejszego Statutu.
12. Ocena zachowania w klasach I – III.
- 1) zachowanie ucznia w klasach I – III ocenia się opisowo;
 - 2) w trakcie bieżącego oceniania zachowania stosuje się system punktowy odpowiadający następującym formom zachowania:
 - 6 - uczeń reprezentuje postawę wzorową,
 - 5 - uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
 - 4 - uczeń reprezentuje postawę dobrą,
 - 3 - uczeń reprezentuje postawę poprawną,
 - 2 - uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą,
 - 1 - uczeń reprezentuje postawę naganną;
 - 3) przyjmuje się następujące kryteria:
 - a) **6** - Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy nie spóźnia się na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - b) **5** - Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Zwraca się kulturalnie i taktownie do dorosłych i rówieśników, nie używa "brzydkich słów". Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - c) **4** - Uczeń jest przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są usprawiedliwiane i uzupełnia braki z nimi związane. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do dorosłych i rówieśników, stara się nie używać "brzydkich słów". Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Rzadko spóźnia się na zajęcia. Dobrze zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Stara się utrzymywać ład i porządek w miejscu pracy,

- d) **3** - Uczeń zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwiane. Nie zawsze kulturalnie i taktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, czasem używa "brzydkich słów". Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Dobrze pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Nie stara się dbać o ład i porządek w miejscu pracy,
- 22) - **2** - Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, a jego nieobecności są często nieusprawiedliwiane. Niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych funkcji np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Bardzo niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,
- e) - **1**- Uczeń zazwyczaj jest nieprzygotowany do zajęć, a jego nieobecności są w większości nieusprawiedliwiane. Z premedytacją spóźnia się na zajęcia. Bez zgody nauczyciela opuszcza zajęcia lekcyjne. Niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w bójkach, wywołuje kłótnie i spory. Podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych zachowuje się nagannie. Nie wywiązuje się z powierzonych funkcji np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

§ 36a.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.

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.
5. Postępy uczniów w nauce zdalnej są monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on - line oraz weryfikację wiedzy i umiejętności odbywającej się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on - line (z wykorzystaniem komunikatora on - line)

- lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) pisemnych kartków z maksymalnie trzech ostatnich zajęć oraz sprawdzianów wiadomości przeprowadzanych za pomocą sprzętu elektronicznego poprzez platformę edukacyjną, komunikator lub pocztę e – mail;
 - 3) ich wytworów, zadań, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, sprawdzianów, prezentacji, nagranych wypowiedzi, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych drogą elektroniczną do nauczyciela (w postaci pliku tekstowego, skanu, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, wykonanej czynności, itp.);
 - 4) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się on - line;
 - 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 on - line udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
 - 9) aktywności ucznia w czasie zajęć on - line;
 - 10) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
6. Nauczyciele wskazują źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania.
- 6a. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e - dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
 - 6b. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie w określonych przez nauczyciela godzinach.
 - 6c. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 - 6d. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną. Zasady poprawy oceny niedostatecznej określa Statut.
 - 6e. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
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 umożliwi uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków podczas kształcenia na odległość.
12. 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.
13. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
14. 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.
15. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
- 15a. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych, uniemożliwiających wykonanie pracy w terminie.
- 15b. 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.
- 15c. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
16. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
17. W okresie nauki zdalnej:
 - 1) rodzice informowani są na bieżąco o postępach ich dziecka w nauce, poprzez umieszczanie odpowiednich adnotacji, informacji i ocen przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym, poprzez korespondencję e-mail, rozmowy telefonicznej lub połączenia on - line;
 - 2) uczniowie informowani są na bieżąco o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz dodatkowo otrzymują informację zwrotną na bieżąco w czasie zajęć on - line oraz podczas wyznaczonych konsultacji.

- 17a. W ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub w inny ustalony i przyjęty w Szkole sposób.
19. 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.
20. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 36, z uwzględnieniem ust. 21 niniejszego paragrafu.
21. Przy ustalaniu śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych przez niego zadań;
 - 3) terminowość przesyłania 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 ma odległość;
 - 6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji on - line).
22. W okresie nauki zdalnej na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość oraz podczas zebrania;
 - 2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć on - line.
23. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami klasyfikacyjnymi zachowania.
24. 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 § 35 ust. 30.

§ 36b.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. Podanie/ wnioski o dopuszczenie ucznia do odpowiedniego egzaminu lub uwagi rodziców bądź uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice składają elektronicznie na adres Szkoły: zsip@kalety.pl w terminach określonych w Statucie.
3. Uczeń i jego rodzice otrzymują drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin lub sprawdzian oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.
4. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu lub sprawdzianu.
5. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez Dyrektora.
6. 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.
7. Forma ustna egzaminu/ sprawdzianu odbywa się poprzez rodzaj „wideo konferencji”, w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
8. 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.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie/ sprawdzianie z plastyki, muzyki, techniki, 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 demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
10. W przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności wystawienia 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.
11. Ostateczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

12. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiedzy i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
13. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący odpowiedniej komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
14. Pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

§ 36c.

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

§ 37.

Promowanie.

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 pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 35 ust. 33 pkt 2 lit. i.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 35 ust. 33 pkt 2 lit. i.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. 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.
9. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych 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.

§ 38.

Egzamin ósmoklasisty.

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 o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego ustępu.
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, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, 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.

§ 39.

Wgląd do ocenionej pracy (egzamin zewnętrzny).

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej

Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 40.

Postanowienia końcowe.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. (uchylony).
3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał, do którego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie;
 - 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.
5. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 16 listopada 2018 r.
6. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 5) pożegnanie absolwentów.
7. Sztandar Szkoły jest przechowywany w gablocie, opiekę nad nim sprawuje Samorząd Uczniowski.
8. Poczta sztandarowa wyłania się z klas siódmych w czerwcu każdego roku szkolnego.
9. Chorążych Poczty Sztandarowej obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe albo czarne spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
10. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów Szkoły.

§ 41.

1. Statut zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Procedura nowelizacji Statutu:
 - 1) wnioski do nowelizacji Statutu mogą składać:
 - a) członkowie Rady Pedagogicznej,
 - b) pracownicy Szkoły,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski;
 - 2) opracowanie nowelizacji Statutu dokonuje powołana przez Dyrektora komisja;
 - 3) nowelizacja jest zatwierdzana uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnętrznszkolne muszą być z nim zgodne.
7. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.