



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 w ŚWIDNIKU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Informacje podstawowe.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Świdniku, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży wchodzącą w strukturę Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Świdniku.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja przy ul. Aleja Armii Krajowej 3 w Świdniku.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Świdnik, z siedzibą władz przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21 - 040 Świdnik.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. (uchylony).
5. Obsługa administracyjno - finansowa jest prowadzona przez Wydział Zarządzania Oświatą w Świdniku.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 w ŚWIDNIKU.
7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 7 im. Żołnierzy Armii Krajowej 21 - 040 Świdnik, ul. Aleja Armii Krajowej 3.
8. (uchylony).

§ 2a. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Świdniku, w którego strukturze funkcjonuje Szkoła Podstawowa nr 7 w Świdniku;
- 2) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskiemu” – należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku;
- 4) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Świdniku;
- 5) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Szkoły;
- 6) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 7) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;

- 8) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 9) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Świdnik.

§ 3. Cykl kształcenia.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Świdniku umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV - VIII.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. W strukturze Szkoły funkcjonują oddziały Montessori, sportowe i dwujęzyczne.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

§ 3a. Baza Szkoły.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
 - 2) halę sportową;
 - 3) świetlicę;
 - 4) stołówkę;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boisko szkolne i plac zabaw);
 - 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 10) szatnie.
2. Uczniowie korzystają z każdego pomieszczenia pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, przestrzegając regulaminów przewidzianych dla danego miejsca.
3. Zasady zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4. Cele Szkoły.

1. Całokształt działania Szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój w wyniku tych działań:

- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) Szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. 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.
3. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
6. Szczególną uwagę Szkoła zwraca na realizację szczegółowych celów edukacyjnych:
- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające im ukończenie szkoły podstawowej i podjęcie nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) przygotowanie do samodzielnego zdobywania wiedzy i kształtowania umiejętności poprzez rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych sposobów uczenia się;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe;
 - 4) rozwijanie twórczego myślenia uczniów;
 - 5) wzmocnienie wiary uczniów we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
 - 7) umacnianie w uczniach poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej, a w szczególności wpajanie im zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 8) wychowanie uczniów w poczuciu umiłowania Ojczyzny, godnego jej reprezentowania oraz poszanowania symboli narodowych;
 - 9) kształtowanie w uczniach szacunku dla tradycji;
 - 10) przygotowanie uczniów do pełnienia ról społecznych w rodzinie oraz w społeczeństwie;
 - 11) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi uczniów;
 - 12) kształtowanie w uczniach idei wolontariatu i bezinteresownej pomocy innym;
 - 13) kształtowanie w uczniach racjonalnego podejścia do problemów i umiejętności ich rozwiązywania;

- 14) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 15) rozwijanie u uczniów kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 16) rozwijanie u uczniów umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 17) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 18) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 19) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
7. Głównym celem wychowawczym Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, w szczególności:
- 1) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 2) znalezienie w Szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
 - 3) zapewnienie szczególnej opieki w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) skierowanie oddziaływań wychowawczych na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
 - 6) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, kościołem, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole.
8. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 5. Zadania Szkoły.

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 1a) realizacja treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 1b) zapewnienie warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i kształtowanie umiejętności potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły podstawowej;
 - 1c) wspomaganie procesu uczenia się dziecka poprzez pomoc w odkryciu jego indywidualnego stylu uczenia się i wzmacnianie jego mocnych stron;
 - 1d) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznych, bezpiecznych warunkach;
- 2) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie na życzenie rodziców zajęć religii poszczególnych wyznań lub etyki zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

- b) uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych,
 - c) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, kulturze, religii oraz o innym światopoglądzie,
 - d) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
 - e) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - f) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 4) (uchylony);
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 6a) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 8a) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 8b) umożliwienie rozwoju wyobraźni, ekspresji plastycznej, muzycznej, literackiej, ruchowej;
 - 8c) zachęcanie do aktywności badawczej;
 - 8d) kształtowanie postawy dociekliwości oraz jasnego wyrażania własnych myśli, przeżyć, potrzeb;
 - 8e) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 8f) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 8g) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8h) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 8i) integracja uczniów z niepełnosprawnością ze środowiskiem szkolnym;
 - 8j) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach;
 - 8k) organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 8l) organizowanie współpracy z placówkami oświatowymi, wychowawczymi i kulturalnymi oraz instytucjami wspierającymi działania wychowawcze Szkoły i rodziny;

- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką Szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki i czytelní,
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 12a) przygotowanie ucznia do wypełniania swoich obowiązków, stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, odpowiedzialności, poczucia obowiązku, podejmowania odpowiedzialnych działań na rzecz własnego rozwoju oraz najbliższego otoczenia;
 - 13) organizowanie żywienia uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników Szkoły.

§ 6. Działania wychowawczo – profilaktyczne.

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych Szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 2a) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) koordynowanie działań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo – profilaktyczny.
- 4a. Program wychowawczo - profilaktyczny 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.
- 4b. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
5. Zespół nauczycieli wychowawców, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4a opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
- 6a. W przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 6b. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym Programie wychowawczo - profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 6c. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 15f ust. 1 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.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 6a. Realizacja celów i zadań w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły (organizacja kształcenia na odległość).

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 15f Statutu) 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.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor podaje w formie wewnętrznych zarządzeń oraz komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej i przekazywanych rodzicom, uczniom oraz nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny

- oraz podczas zebrań z rodzicami.
3. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z Dyrektorem, dostępnych form porozumiewania się na odległość wszelkich informacji od Dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.
 - 3a. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
 - 3b. Szczegółowe warunki pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego lub mieszanego uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub mieszanej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
 - 3c. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z danym oddziałem poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu platform komunikacyjnych, komunikatorów społecznych, dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej.
 - 3d. Przygotowanie miejsca i narzędzi do pracy zdalnej jest zadaniem rodziców, w wyjątkowych sytuacjach i przypadkach oraz w miarę posiadanych możliwości Szkoła udziela wsparcia poprzez udzielenie sprzętu szkolnego na czas rozwiązania problemów sprzętowych po stronie ucznia. Preferowanym rozwiązaniem sprzętowym jest komputer /laptop /tablet wyposażony w sprawnie działającą kamerę i mikrofon. Dopuszcza się także czasowo użycie telefonu do uczestnictwa w zajęciach zdalnych z wykorzystaniem środków audiowizualnych.
 - 3e. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem, monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 3f. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
 - 3g. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
 - 3h. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
 - 3i. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem , o których mowa w niniejszym paragrafie;

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań. lub;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3 niniejszego ustępu, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 3j. O sposobie/ sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3i niniejszego paragrafu Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W okresie realizacji kształcenia na odległość Dyrektor, nauczyciele i pracownicy przekazują bieżące informacje poprzez stronę internetową szkoły, dziennik elektroniczny, a dodatkowo uczniom poprzez platformę G Suite Classroom.
 5. Nauczyciele zobowiązani są do informowania uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Bieżące informacje należy przekazywać poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a dodatkowo uczniom poprzez platformę G Suite Classroom.
 6. Nauczyciele Szkoły będą realizować zajęcia zdalne na platformie G Suite Classroom w ramach obowiązującego w danym roku szkolnym tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.
 7. Wszyscy uczniowie posiadają indywidualne konta pozwalające na bezpieczny dostęp do platformy G Suite Classroom . Zabronione jest udostępnianie konta osobom trzecim.
 8. Nauczyciele przekazują kody dostępu do zajęć wszystkim uczniom i na wszystkie zajęcia.
 9. Zaleca się prowadzenie nauczania zdalnego z użyciem oprogramowania wykorzystującego środki audiowizualne (np. Google Meet). Długość połączenia wideo może być dostosowana do wieku uczniów i musi uwzględniać możliwości psychofizyczne uczniów oraz równomierne obciążenie w poszczególnych dniach tygodnia.
 10. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania tematów lekcji do dziennika elektronicznego zgodnie z realizacją podstawy programowej, a wpisów frekwencji na podstawie logowania się ucznia na platformie do odpowiedniego zespołu (zgodnie z planem lekcji).
 11. Nauczyciele na bieżąco monitorują logowanie na zajęcia online oraz realizację zadań przesyłanych poprzez platformę G Suite Classroom. w przypadku braku aktywności ucznia zgłaszają tę sytuację rodzicom/opiekunom oraz wychowawcy danego oddziału.
 12. Swoją obecność na zajęciach uczeń będzie potwierdzał zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie w odpowiednim zespole (zgodnie z obowiązującym planem lekcji) lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela. Brak logowania (aktywności) będzie traktowany jako nieobecność.
 13. Obecność w trakcie lekcji z wideo połączeniem uczeń potwierdza poprzez udostępnienie obrazu i dźwięku lub zgłoszenie ustne obecności z wykorzystaniem mikrofonu lub informacje na czacie spotkania wideo.
 14. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych, identycznie jak na zajęciach stacjonarnych, uczeń ma obowiązek uzupełnienia materiału i treści realizowanych na lekcjach.
 15. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.
 16. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów jest zgodne z zapisami statutowymi.

17. Konsultacje dla rodziców oraz informowanie o postępach ucznia w nauce będą się odbywały za pośrednictwem dziennika elektronicznego, indywidualnych rozmów telefonicznych, konferencji online.
18. (uchylony).
19. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej.
20. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
21. Podczas lekcji prowadzonych online uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania, tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających uczestników spotkania,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
22. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego i mieszanego nie mogą naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
23. (uchylony).
24. (uchylony).

§ 6b.

1. 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 § 6a ust. 3i Statutu.
2. 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).
3. 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).

4. 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. 2 i 3 niniejszego paragrafu, zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Zajęcia organizuje się w sposób określony w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. 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.
7. 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.
8. Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami uczniów.
9. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.

§ 7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
 - 1a. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów oraz umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i doskonalenia;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 2a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
 4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na terenie Szkoły.
 5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi szkołami oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach określa rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
 7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole, w tym:
 - 1) procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
 9. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7a.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną,

- nauczyciel lub specjalista 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.

§ 8. Kształcenie specjalne.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia

- rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
 3. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności; zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zadawania prac domowych.
 4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
 5. (uchylony).

§ 8a.

1. 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.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. w spotkaniach zespołu 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.
5. 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.
6. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 8b.

1. Zespół, o którym mowa w § 8a ust. 2, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

2. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno – terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
4. Zespół, o którym mowa w § 8a ust. 2, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 8c.

1. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
2. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w § 8a ust. 2.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w § 8a ust. 2, 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;
 - 3) zgody pełnoletniego ucznia.
5. Decyzję, o której mowa w ust. 4 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
6. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§ 8d.

1. Uczniom z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 9 sierpnia 2017 r.

§ 8e. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu realizowana jest poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów i/ lub rodziców;
 - 2) poradnictwo psychologiczne;

- 3) możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;
- 4) możliwość udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 5) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) szkolenia Rady Pedagogicznej.

§ 9. 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 i Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
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);
 - 3) uczeń pełnoletni;
 - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców)/ 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 egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych 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.

§ 10. Nauczanie indywidualne.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku szkolnego
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. 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.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania nauczyciel prowadzi w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.

6. Na wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z uczniem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
8. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 10a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjne obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach (z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej).
2. Pedagog, psycholog oraz inni specjaliści pozostają do dyspozycji online lub telefonicznie w sprawach wychowawczych dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.

§ 11. Uczniowie z zagranicy.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzeniu 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.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie.

5. W przypadku, gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem Szkoły jest ono przyjmowane jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. 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 oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

§ 12. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Regulamin naboru do klasy z innowacją opracowuje powołany przez Dyrektora zespół.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 13. Praktyki pedagogiczne.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 14. Wspieranie uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 2) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 3) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych; realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła przeprowadza diagnozę potrzeb w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych.
4. Diagnozę przeprowadzają wychowawcy na początku roku szkolnego.

§ 15. Bezpieczeństwo uczniów.

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 zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) opracowanie planu zajęć z uwzględnieniem higienicznego trybu nauki;
 - 4) przestrzeganie liczebności przy podziale na grupy na wymagających tego zajęciach;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) możliwość pozostawienia w Szkole podręczników i przyborów szkolnych;
 - 7) zapewnienie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia (dla zadeklarowanych uczniów) oraz możliwości jego spożycia w higienicznych warunkach;
 - 8) dostęp do środków czystości;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 12) kontrola obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) organizowanie prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z ich prowadzenia oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności (jeśli prace te muszą zostać przeprowadzone w czasie pracy Szkoły);
 - 19) zabezpieczanie miejsc prowadzenia prac remontowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
 - 21) prowadzenie rejestru wyjść grupowych (za wyjątkiem wycieczek);
 - 22) uzyskiwanie zgody rodziców uczniów niepełnoletnich/ pełnoletnich uczniów na ich udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych);
 - 23) szkolenia pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz udzielania pierwszej pomocy.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu zakończenia obowiązkowych lub dodatkowych zajęć szkolnych, w których uczestniczą, podczas trwania imprez szkolnych, wycieczek lub wyjść szkolnych oraz

w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami edukacyjnymi, po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych.

4. Szkoła podejmuje działania zapewniające jej dostępność dla uczniów chorych i z niepełnosprawnością poprzez likwidację barier technicznych i architektonicznych.
5. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
6. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, w tym, w szczególności:
 - 1) w czasie zajęć – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (wycieczek) – kierownik wycieczki i ustaleniu opiekunowie;
 - 4) w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciele bibliotekarze;
 - 5) w czasie przebywania w świetlicy – nauczyciele świetlicy.
7. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są również dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia informatyczna itd.);
 - 2) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 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 przed rozpoczęciem zajęć, czy pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, sprzętu i urządzeń, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa – jeśli miejsce prowadzenia zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 6) wywietrzenia sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;

- 8) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 9) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 10) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 11) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i p/poż, a także odbywania wymaganych Szkoleń w tym zakresie.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 11. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest:
 - 1) każdorazowo sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowywać wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów zwracając szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących i dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności);
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
 12. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
 13. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 14. Podczas zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez Szkołę lub inne jednostki za bezpieczeństwo ucznia odpowiada wyznaczony nauczyciel.
 15. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych określa wewnętrzny regulamin.
 16. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dla uczniów może być organizowane krajoznawstwo i turystyka jeśli nie jest zagrożone ich zdrowie i bezpieczeństwo.
 17. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w okresie poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo - wychowawczych.
 18. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych w okresie poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
 19. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
 20. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wewnętrzny regulamin.
 21. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania mające na celu ograniczenie dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść,

- dyskryminację, itp.) poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania filtrującego i zabezpieczającego przed dostępem do tych treści.
22. Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy Szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy Szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 15a. Dyżury nauczycielskie.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem podczas przerw lekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem dyżurów nauczycieli.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na teren przed Szkołą, gdzie również prowadzone są dyżury nauczycieli.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora oraz do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zabawy i zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw i lekcji;
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem, Dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
5. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel dyżurujący niezwłocznie reaguje i zawiadamia Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły oraz o zaistniałych wypadkach.

§ 15b. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych w przypadku niedyspozycji ucznia, wypadki.

1. W przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur zawiadamia pielęgniarkę szkolną, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki lub (w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej) udziela uczniowi pierwszej pomocy (jeśli jest taka potrzeba) oraz powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek także Dyrektora.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w Szkole nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać dziecko ze Szkoły (osobiście lub przez osobę upoważnioną) i zapewnić mu właściwą opiekę lekarską.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) Szkoła powiadamia telefonicznie jego rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia jego rodziców przebywa z nim nauczyciel lub Dyrektor.
6. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości podczas zajęć wychowania fizycznego może zostać zwolniony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, z wykonywania planowanych w tym dniu ćwiczeń, o czym zawiadamia się jego rodziców.
7. W przypadku wystąpienia wypadku nauczyciel (prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący) natychmiastowo podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy osobie poszkodowanej i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
8. Każdy pracownik, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy natychmiast udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
9. O zaistniałym wypadku zawiadamia się pielęgniarkę szkolną, wychowawcę oraz Dyrektora, a ten rodziców poszkodowanego ucznia i jeśli jest taka konieczność wzywa pogotowie ratunkowe.
10. O zaistniałym wypadku Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
12. Dyrektor ma obowiązek zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
13. Dyrektor we współpracy z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w Szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 15c.

1. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, spóźnienia czy ucieczki z lekcji, informując o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga lub Dyrektora.
2. Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć obowiązkowych i dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
3. Pracownicy reagują na obecność napotkanych uczniów na terenie Szkoły, w czasie, w którym powinni oni być na zajęciach edukacyjnych zgodnie z ich planem zajęć.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest reagowanie na pojawienie się w Szkole osób postronnych,

ustalenie ich tożsamości i celu pobytu w Szkole lub powiadomienie o ich obecności Dyrektora.

5. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

§ 15d. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych i zasady usprawiedliwiania nieobecności.

1. Uczeń może opuścić Szkołę (zostać zwolniony) w czasie trwania zajęć edukacyjnych na osobistą, pisemną lub elektroniczną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5 niniejszego paragrafu. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
2. Wyklucza się telefoniczne prośby o zwolnienie uczniów.
3. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w Szkole nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły.
4. Nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie rozmowy z rodzicem, pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję dotyczącą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
6. W przypadku, gdy usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
7. W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej nieobecność ucznia na zajęciach online usprawiedliwiają jego rodzice za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub przekazują wychowawcy informacje o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje.
8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie lub są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki czy drugiego języka obcego nowożytnego (umieszczonych w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne) zostają z nich zwolnieni do domu (tj. przychodzą odpowiednio później do Szkoły na kolejną godzinę lekcyjną lub kończą zajęcia odpowiednio wcześniej), z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.
9. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają u Dyrektora oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły i przebywają w bibliotece szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
10. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego w czasie tych zajęć mogą przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego.
11. Uczniów można zwolnić z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej (z powodu absencji nauczyciela prowadzącego) po uprzednim powiadomieniu ich rodziców.

§ 15e. Zasady odbioru uczniów ze Szkoły/ ze świetlicy.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady odbioru uczniów ze Szkoły/ ze świetlicy:
 - 1) wydanie ucznia innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko i wyłącznie w przypadku wskazania tych osób w upoważnieniu;
 - 2) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów najmłodszych wskazują w formie pisemnej osoby upoważnione do odbioru ich dziecka ze Szkoły/ ze świetlicy szkolnej po zakończonych zajęciach lub w przypadku zwolnienia z zajęć;
 - 3) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
 - 4) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
 - 5) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
 - 5a) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 6) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
 - 8) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
 - 9) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora, a następnie policję;
 - 10) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat;
 - 11) 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).
2. W sytuacji, kiedy na terenie Szkoły wprowadzone zostaną zmiany lub dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów najmłodszych do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem (z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz aktualnych wytycznych w zakresie bezpieczeństwa sanitarno – epidemiologicznego), zasady te Dyrektor upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz pracowników.

§ 15f. Zawieszenie zajęć.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony 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).
2. 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.
 3. 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.
 4. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 5. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
 6. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15g.

1. 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.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz zapoznać z nimi uczniów.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi na prowadzonych przez nich zajęciach.
4. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 16. 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. Opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka szkolna natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta
3. W Szkole funkcjonują gabinety: profilaktyki i pomocy przedlekarskiej
4. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają obowiązujące przepisy w tym zakresie.
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).

8. (uchylony).

§ 16a.

1. Pielęgniarka współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
3. Pielęgniarka doradza Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole.
4. Współpraca pielęgniarki 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 bądź lekarzem dentystą;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
5. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
6. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka współpracuje również z lekarzem dentystą oraz lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej
7. W celu zapewnienia właściwej opieki w Szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub z niepełnosprawnością, pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami Szkoły.
8. Współpraca, o której mowa w ust. 7, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole.
9. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
10. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub z niepełnosprawnością, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zraszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich statutów.
11. Dyrektor zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub z niepełnosprawnością, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
12. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala się zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy,

z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz aktualnych wytycznych w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 17. Rodzaje organów.

Organami Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Świdniku;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 18. Dyrektor.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Gminę Miejską Świdnik;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 20 ust. 2 pkt 1 - 6 niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 6) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 7a) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 7b) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Szkołę;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań – jest koordynatorem współdziałania organów Szkoły;
- 9a) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 16) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 16a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, w tym podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły i odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 10 Statutu Szkoły;
- 17a) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z § 9 Statutu;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18a) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w Szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe;
- 20) zwalnia uczniów z zajęć języka obcego, wychowania fizycznego czy informatyki lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w oparciu § 45 Statutu;
- 20a) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;

- 22) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 23) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dni wolne od zajęć;
 - 23a) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych § 15f Statutu;
 - 25) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 26) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 27) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - 27a) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 27b) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 28) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 28a) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów Szkoły;
 - 29) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 30) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;
 - 30a) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 31) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 32) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły;
 - 33) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 34) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje oceny ich pracy;
 - 35) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 36) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 37) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 38) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 39) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 40) nadzoruje prawidłowość prowadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 41) dokonuje przeglądów technicznych budynku i stanu technicznego urządzeń;
 - 42) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 43) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 44) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 3a. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor:

- 1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób;
- 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, indywidualnego, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, 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;
- 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 § 6 ust. 6c 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.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 19.

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor, posiadający uprawnienia wskazane w zakresie obowiązków, a w przypadku jego nieobecności, kolejny Wicedyrektor.
2. Zastępujący Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści „wz. Dyrektora”.

§ 20. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1a. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

- 7) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 9) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 2a. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) zaproponowany program nauczania przed dopuszczeniem go przez Dyrektora do użytku;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez Dyrektora;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 25 ust. 2a pkt 2 Statutu;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 12) indywidualny toku lub program nauki.
- 2b. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
- 2c. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2b, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2b i 2c, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
- 2e. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły”, który określa:
- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
 - 5) sposób działania stałych zespołów nauczycielskich.

- 3a. Przepisy Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady Szkoły określone w ustawie.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zmianie ulega sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania, podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły) - zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 21. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku”.
- 3a. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły oraz występowanie z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
 - 5a) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 5b) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 25 ust. 2a pkt 2 Statutu;
 - 6) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 6a) opiniowanie w ciągu 14 dni pracy nauczyciela, w przypadku przeprowadzania oceny jego pracy przez Dyrektora;
 - 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 8) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 10) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 11) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

- 12) współpraca 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.
6. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
 7. (uchylony).
 8. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej Szkoły.
 9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole.

§ 22. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na pierwszych zebraniach klasowych;
 - 2) ośmioosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3a. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczycieli „Opiekunów samorządu”.
7. Dyrektor określa termin i tryb wyboru opiekunów samorządu oraz ich zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 22a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły działalność Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego opiera się na zasadach organizacji pracy Szkoły tj. pracy zdalnej.
2. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski podejmują swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 23. Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Statucie Szkoły.
2. Działalność organów Szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji, zaufania i wzajemnego szacunku.
4. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego (wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach oraz).
5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 24.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów (lub ich przedstawiciele).
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu lub w sprawach dotyczących Dyrektora, poszczególne organy mają prawo wystąpić z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 25. Organizacja pracy Szkoły oraz formy działalności dydaktyczno – wychowawczej.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

2. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 2a. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1 niniejszego ustępu,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 6) nauka religii/ etyki;
 - 7) nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej;
 - 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV - VIII).
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej w pierwszym etapie edukacyjnym (kształcenie zintegrowane);
 - 2) klasowo - lekcyjnym w drugim etapie edukacyjnym, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 4a. 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.
- 4b. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
5. Niektóre zajęcia, zwłaszcza dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają obowiązujące przepisy w tym zakresie.
- 5a. W klasach IV - VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach informatyki oraz języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej do 24 uczniów), z zastrzeżeniem ust. 5b i 5c;
 - 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 tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej do 26 uczniów).
- 5b. Na zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 5c. Przy podziale na grupy, na zajęciach z języków obcych nowożytnych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego przez uczniów.
- 5d. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
6. (uchylony).
 7. (uchylony).
 8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 9. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 10. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 11 niniejszego paragrafu.
 11. Jeśli w trakcie roku szkolnego do oddziału klas I, II lub III przyjęty zostanie uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły:
 - 1) oddział ten może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów (maksymalnie o dwóch uczniów) w ciągu całego etapu edukacyjnego lub
 - 2) Dyrektor może podzielić oddział po poinformowaniu rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego.
 12. Jeśli liczba uczniów zwiększy się w trakcie roku szkolnego o więcej niż dwóch uczniów Dyrektor informuje radę oddziałową i dzieli oddział.
 13. W klasach I - III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
 14. W klasach I - III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 15. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 26. Arkusz organizacji Szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
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 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, WDŻ i innych zajęć dodatkowych;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 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.

§ 26a. Zajęcia wychowania fizycznego.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych 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, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. 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 lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
4. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 3, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
5. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

7. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

§ 26b. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”.

1. Dla uczniów klas IV - VIII Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
3. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy 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.
4. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
5. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli jego rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć do 15 września bieżącego roku. Uczeń pełnoletni może sam zgłosić pisemnie rezygnację z uczestnictwa w tych zajęciach.
- 5a. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mogą skorzystać z zasad zwolnienia określonych w § 15d ust. 8 i 9 Statutu lub na czas trwania tych zajęć przebywają w bibliotece szkolnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. 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.

§ 26c. Religia/ etyka.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez pełnoletniego ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w Szkole określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia religii oraz etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii/ etyki mogą skorzystać z zasad zwolnienia określonych w § 15d ust. 8 i 9 Statutu lub na czas trwania tych zajęć przebywają w bibliotece szkolnej.

§ 27. Doradztwo zawodowe.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. W klasach I- VI działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują 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.
- 3a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu 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.
4. 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) poprzez udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
5. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

- 7a. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel - doradca zawodowy - realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego systemu 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.

§ 27a. Zajęcia dodatkowe.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań, itp., stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych i międzyoddziałowych.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
6. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych uczniów. Dodatkowe zajęcia sportowe powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia uczniów oraz posiadanej przez Szkołę bazy sportowej.
7. Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego - uczeń wraz z rodzicem).
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
9. 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.

§ 28. Wolontariat.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy Szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV - VIII Szkoła dodatkowo organizuje aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 29. Biblioteka.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych środków informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia zbiory biblioteczne, do których należą w szczególności:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) zbiory specjalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
 - 9) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby Szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
- 5a. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej zbiorów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi zbiorami wykonuje Dyrektor.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - ba) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,

- ca) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - e) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi przy wyszukiwaniu, porządkowaniu, opracowywaniu informacji z różnych źródeł, przygotowywaniu materiałów konkursowych promujących czytelnictwo z wykorzystaniem możliwości, jakie daje dostęp do różnorodnych aplikacji,
 - f) przysposabiania ich do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - ba) udzielania pomocy w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - d) kontroli stanu podręczników;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialności materialnej za książki lub podręczniki zniszczone lub zagubione przez ucznia.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami, instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.
9. Zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa procedura wypożyczania podręczników.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 30. Świetlica szkolna.

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa oraz stałej opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego;
 - 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce, w odrabianiu zadań domowych, przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie udziału uczniów w zajęciach świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęciach zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 6) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) wyrabianie u uczniów umiejętności porozumiewania się w grupie, nabywanie umiejętności koleżeńskości i współzależności;
 - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
 - 10) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności uczniów;
 - 11) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
 - 12) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
 - 13) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i specjalistami.
4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w Szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
- 4a. Aktywność zawodowa rodziców nie jest warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek ich rodziców.
6. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
- 6a. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora/ kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
8. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
9. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
10. Świetlica, w uzgodnieniu z rodzicami, umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
11. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologicznej - pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły.
12. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zasadami określonymi w § 15b Statutu.

13. Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
14. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje przewodniczący zespołu nauczycieli świetlicy.

§ 31. Stołówka.

1. Szkoła zapewnia zadeklarowanym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz stwarza możliwość jego spożycia w higienicznych warunkach – w stołówce szkolnej.
2. Obiady są dostarczane i wydawane przez wykonawcę zewnętrznego, z zachowaniem przepisów i norm dotyczących żywienia zbiorowego.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne.
5. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.
7. Szczegółowe zasady organizacji stołówki szkolnej reguluje wewnętrzny regulamin.

§ 31a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły biblioteka szkolna, świetlica oraz stołówka działają na zasadach określonych w komunikatach/ zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznych regulaminach określających ich funkcjonowanie.

§ 32. Oddziały sportowe.

1. W Szkole są organizowane oddziały sportowe.
2. Uczniowie oddziału sportowego realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. W oddziałach sportowych realizowany jest program szkolenia sportowego opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego wynoszące dla szkoły podstawowej – 4 godziny.
6. Do oddziału sportowego przyjmuje się dzieci i młodzież zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych Dyrektor może podzielić oddział na grupy ćwiczeniowe liczące co najmniej 10 uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego nie biorą udziału w zajęciach sportowych lub zostają przeniesieni do oddziału ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła, realizując program szkoleniowy, współpracuje z podmiotami zewnętrznymi m.in. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej w zakresie:
 - 1) pomocy szkoleniowej;
 - 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
 - 3) korzystania z opieki medycznej oraz zabiegów odnowy biologicznej;
 - 4) prowadzenia badań diagnostycznych;
 - 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Szkoła posiada obiekty sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego:
 - 1) halę sportową;
 - 2) bieżnię okólną.
11. Szkoła wykorzystuje obiekty innych podmiotów.

§ 33. Oddział dwujęzyczny.

1. Szkoła, dysponując odpowiednimi warunkami kadrowymi i lokalowymi, może prowadzić za zgodą organu prowadzącego oddział dwujęzyczny w klasach VII - VIII.
2. W oddziale dwujęzycznym nauczanie wybranych przedmiotów odbywa się w języku polskim i angielskim.
3. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów dwujęzycznych określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 34. Oddziały pracujące wg założeń pedagogiki Marii Montessori.

1. W Szkole są organizowane oddziały pracujące według założeń pedagogiki Marii Montessori.
2. W oddziale Montessori uczą się uczniowie z trzech kolejnych roczników wiekowych: klasa pierwsza, druga i trzecia.
3. Uczniowie oddziałów Montessori realizują programy kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. W oddziale Montessori tworzy się optymalne warunki nauczania uczniów, umożliwiające realizację założeń pedagogiki Marii Montessori.
5. Dyrektor, planując organizację kolejnego roku szkolnego dla Szkoły, występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o dodatkowe 3 godziny dla oddziału Montessori, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do oddziału Montessori przyjmuje się dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału Montessori zostają przeniesieni do oddziału ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła, realizując edukację w systemie Montessori, współpracuje z podmiotami zewnętrznymi m.in. stowarzyszeniami działającymi w zakresie pedagogiki Marii

Montessori, uczelniami prowadzącymi studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie pedagogiki Marii Montessori, przedszkolami i szkołami, posiadającymi w swojej strukturze oddziały Montessori.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 35. Kadra.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) logopeda;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz;
 - 7) wychowawca świetlicy;
 - 8) nauczyciel wspomagający.
3. W Szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) (uchylony);
 - 3) pracownicy obsługi.
5. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
6. W Szkole tworzy się stanowisko: kierownik gospodarczy.
7. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
8. Zakres obowiązków pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku, a także jego odpowiedzialności ustala Dyrektor.
9. Zakres obowiązków stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez nich zadań.

§ 36. Nauczyciele.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w Statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów nauczania i wychowania zgodnych z podstawą programową w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 1a) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć;

- 1b) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa 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) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu:
 - a) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - b) określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań czy szczególnych uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznania przyczyn trudności w uczeniu się i/ lub funkcjonowaniu w życiu Szkoły,
 - d) rozpoznania przyczyn problemów w komunikacji;
- 3a) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 3b) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 3c) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 3d) dostosowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 4a) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 4b) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 4c) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 4d) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach w nauce ucznia oraz jego zachowaniu;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony przez Dyrektora);
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 6a) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 6b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań - rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 6c) respektowanie praw ucznia oraz traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 6d) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 6e) tworzenie warunków do rozwijania kreatywności i aktywności uczniów;
 - 6f) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, podejmowanie działań w celu osiągnięcia sukcesów szkolnych na miarę możliwości ucznia;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów - utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami (podczas zebrań oraz godzin dostępności nauczyciela przeznaczonych na konsultacje);
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8a) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i życiowych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;
 - 13) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i Dyrektorem w sprawach wychowania i nauczania w celu podnoszenia jakości oraz efektywności pracy Szkoły;
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;
 - 15) realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 16) przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
 - 17) wdrażanie wewnętrznych procedur postępowania i zachowania zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa (w tym bezpieczeństwa sanitarnego) podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym;
 - 18) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 19) realizowanie zadań i obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, o których mowa w § 15 - § 15c Statutu;
 - 20) przestrzegać niniejszego Statutu.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań, prowadzonego w danym roku szkolnym;
 - 3) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania dla danego ucznia poprzez konsultacje z jego wychowawcą;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów uczniów danego oddziału, z nauczanego przedmiotu/ zajęć;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;

- 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 7) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 8) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
 - 9) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 10) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez możliwość korzystania z dostępnych form kształcenia w ramach posiadanych przez Szkołę środków oraz prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów;
 - 11) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 12) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy Szkoły do organu prowadzącego z zachowaniem drogi służbowej;
 - 13) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych.
6. Nauczyciel (lub zespół nauczycieli) przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza wybrany program do użytku w Szkole.
7. Nauczyciel może decydować o realizacji programu nauczania „z” lub „bez” podręcznika, materiału edukacyjnego czy ćwiczeniowego.

§ 36a.

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 zdalnych w uzgodniony i przyjęty sposób;
- 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 online, nieoddawaniu prac przez czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamera);
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;

- 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
 - b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym),
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 13) modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 14) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.

§ 37. Nauczyciel - wychowawca.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
 - 1a. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów dbając o ich bezpieczeństwo, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 38.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo - profilaktycznej z uczniami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno - wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w tym poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość (np. dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny), systematyczne informowanie ich o postępach dzieci w nauce i zachowaniu oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy Szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo - profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) organizowanie, koordynowanie i monitorowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami podczas zebrań oraz godzin dostępności nauczyciela (również z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość);

- 8a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 8b) kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądanych zachowań;
 - 8c) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej, w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 8d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8e) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 8f) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i wyborze ścieżki dalszego kształcenia;
 - 8g) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych (w sytuacjach kryzysowych);
 - 9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących jego klasy oraz prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Wychowawca ustala śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów swojego oddziału zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar uczniom.

§ 38a.

Wychowawca klasy, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w Szkole:

- 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
- 2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
- 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
- 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
- 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
- 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 39. Zespoły nauczycieli.

1. Nauczyciele tworzą stałe oraz doraźne zespoły powoływane przez Dyrektora.

2. Stałe zespoły funkcjonują od chwili ich powołania do rozwiązania.
3. Doraźne zespoły (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I - III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV - VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
6. Szczegółowe zadania oraz zasady działania zespołów nauczycielskich określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie.
10. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację pracy wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.

11. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
12. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
13. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
14. 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.

§ 40. Pedagog i psycholog szkolny.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 2a) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7a) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7b) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) (uchylony);
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Świdniku i poradniami specjalistycznymi;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.
2. (uchylony).

§ 40a. Pedagog specjalny.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego zadań 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 ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, 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 ich funkcjonowanie i 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 ich możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom 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 niniejszego ustępu.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio oraz uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 niniejszego paragrafu;
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 40b. Logopeda.

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 ich funkcjonowaniu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 40c. Doradca zawodowy.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 6) w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 40d. Nauczyciel współorganizujący kształcenie.

1. W Szkole:

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

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

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 40e.

- 1. W szkole działa zespół nauczycieli specjalistów.
- 2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog oraz nauczyciele wspomagający.
- 3. Do zadań zespołu nauczycieli specjalistów należy w szczególności realizacja zadań w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

§ 40f.

1. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły do obowiązków specjalistów zatrudnionych w Szkole - pedagoga i psychologa szkolnego 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;
 - 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.

§ 41. Nauczyciel – bibliotekarz.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;

- 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, lekcji, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 41a. Nauczyciel świetlicy.

Zadaniem nauczycieli świetlicy 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 i odrabianiu lekcji (w tym pomocy koleżeńskiej);
- 3a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 5) informowanie wychowawców klas i rodziców o różnych problemach wychowawczych z uczniem podczas jego pobytu w świetlicy;
- 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.

§ 42. Pracownicy niepedagogiczni (samorządowi).

1. Pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a w zakresie nieuregulowanym tą ustawą mają zastosowanie ogólne przepisy prawa pracy.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Szkole;
 - 4) informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
5. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy.

§ 43.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44. Cele oceniania.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. (uchylony).
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 3a. 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
5. Każdego dnia, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, system komputerowy losuje tzw. „Szczęśliwy numer”. w tym dniu uczniowie o danym numerze w dzienniku są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i sprawdzania prac domowych.

§ 45. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela podane są do wiadomości uczniów (na pierwszych zajęciach danego przedmiotu), rodziców (na pierwszym zebraniu w roku szkolnym) i Dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa zakres koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania. Zespoły przedmiotowe nauczycieli mogą opracować szczegółowe wymagania edukacyjne.
4. (uchylony).
- 4a. (uchylony).
- 4b. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).

§ 45a. Obowiązki nauczycieli do zrealizowania z początkiem każdego roku szkolnego.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców i uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. 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.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu przekazywane i udostępniane są :

- 1) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą oraz na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danym nauczycielem, w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania;
- 3) na stronie internetowej Szkoły oraz w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece szkolnej – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki oraz u wychowawcy;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 45b. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów w Szkole - na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobów i form ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych;
- 4) metod i form pracy z uczniem
- 5) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 6) tempa i czasu pracy;
- 7) trudności zadań.

3. Dyrektor zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub

- zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem § 15d ust. 10 Statutu.
4. 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”.
 5. 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.
 6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 46. Ocenianie zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
3. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) troska o mienie szkolne i własne,
 - c) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - d) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
 - e) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
 - f) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,

- g) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w Szkole;
- 2) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 47. Kryteria oceniania zachowania.

1. (uchylony).
2. Wychowawca wystawia oceny bieżące zachowania co najmniej 2 razy w półroczu i informuje o nich uczniów i rodziców.
- 2a. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I - III są ocenami opisowymi.
- 2b. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
 - 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - b) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku pozaszkolnym, utożsamia się z nią (bierze udział w zawodach sportowych, uczestniczy w obchodach uroczystości państwowych),
 - c) aktywnie działa w organizacjach szkolnych,
 - d) wykonuje różnorodne prace na rzecz Szkoły (gazetki, dekoracje, organizowanie imprez, itp.) oraz środowiska,
 - e) samodzielnie inicjuje i udziela pomocy kolegom,
 - f) wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
 - g) zawsze respektuje wymogi szkoły dotyczące ubioru,
 - h) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
 - i) zawsze jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe, przestrzega zasad zachowania określonych w § 59 ust. 11 Statutu;
 - 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje i zajęcia dodatkowe, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) pomaga kolegom,
 - d) współdziała w zespole klasowym i szkolnym,
 - e) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
 - f) dba o piękno mowy ojczystej – umie grzecznie zwrócić uwagę innym,

- g) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników Szkoły, w czasie uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez okolicznościowych,
 - h) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
 - i) jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe, przestrzega zasad zachowania określonych w § 59 ust. 11 Statutu;
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
 - b) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników Szkoły,
 - c) nie używa obraźliwych słów i wulgaryzmów,
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
 - e) właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez okolicznościowych,
 - f) właściwie zachowuje się w czasie przerw, poza terenem Szkoły po skończonych lekcjach,
 - g) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, przestrzega zasad zachowania określonych w § 59 ust. 11 Statutu;
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
 - b) nie ulega nałogom,
 - c) dba o estetykę zeszytów i podręczników,
 - d) zmienia obuwie podczas pobytu w Szkole,
 - e) nie je podczas lekcji,
 - f) zawsze respektuje wymogi szkoły dotyczące ubioru,
 - g) grzecznie i kulturalnie prowadzi rozmowy,
 - h) nie kłamie,
 - i) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - j) sporadycznie spóźnia się,
 - k) przestrzega zasad zachowania określonych w § 59 ust. 11 Statutu;
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje wulgarne, niecenzuralne lub obrażające innych słownictwo,
 - b) niszczy podręczniki, zeszyty i sprzęt szkolny oraz własność prywatną,
 - c) wyśmiewa cudze poglądy, wygląd i zachowania,
 - d) nie dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów (wychyla się z okien, biega po Szkole),
 - e) często opuszcza zajęcia wyrównania wiedzy bez usprawiedliwienia,
 - f) nie zmienia w Szkole obuwia,
 - g) rozmawia i przeszkadza na lekcji,
 - h) okłamuje innych,
 - i) jawnie okazuje niechęć do nawiązywania współpracy w grupie,
 - j) przyjmuje lekceważącą postawę, ton w czasie rozmowy z nauczycielem, pracownikiem Szkoły, kolegą,
 - k) niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych (rozmawia, przeszkadza),
 - l) zabiera głos bez zezwolenia nauczyciela, wtrąca się do rozmowy,

- m) zaśmieca klasę i korytarze szkolne,
 - n) wychodzi z klasy bez zezwolenia nauczyciela,
 - o) odmawia wykonania polecenia nauczyciela,
 - p) celowo nie wykonuje działań, do których wcześniej się zobowiązał (występ w akademii szkolnej, wykonanie gazetki, itp.),
 - q) cechuje go częste, negatywne zachowanie wobec rówieśników,
 - r) często spóźnia się na zajęcia,
 - s) nie przestrzega zasad zachowania określonych w § 59 ust. 11 Statutu;
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) w niewłaściwy sposób korzysta z mediów społecznościowych naruszając prawa innych nie szanując prawo innych i nie szanując ich godności.
 - b) ulega nałogom,
 - c) systematycznie i celowo opuszcza zajęcia,
 - d) kradnie, wymusza pieniądze, itp.,
 - e) niewłaściwie zachowuje się w Szkole i w czasie wycieczek (bójki, bieg, niereagowanie na upomnienia nauczyciela, samowolne opuszczanie grupy),
 - f) celowo niszczy sprzęt szkolny, wystrój klas, korytarzy, przedmioty osobiste,
 - g) rażąco łamie zasad zachowania określonych w § 59 ust. 11 Statutu;
- 7) wpływ na ocenę zachowania mają nieusprawiedliwione nieobecności w wymiarze:
- a) wzorowe – brak godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) bardzo dobre – brak godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) dobre – 1 dzień lub 6 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) poprawne – 2 dni lub 14 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) nieodpowiednie – 3 dni lub 21 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) naganne – powyżej 1 tygodnia lub tygodniowej liczby godzin nieusprawiedliwionych.
4. Uczeń uzyskuje ocenę zachowania, jeżeli spełnił kryteria na daną ocenę oraz kryteria na oceny niższe.
5. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
7. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w Szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 8a. (uchylony).
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
12. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56a.

§ 48. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 49 Statutu.
3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 21 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego. Do tego terminu nie są wliczane okresy ferii, dni wolnych, dni nieobecności nauczyciela na zajęciach edukacyjnych.
4. (uchylony).
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 49.

1. Ocenianie uczniów klas I - III.
 - 1) w ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie wg skali 1 - 6:
 - a) stopień celujący - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - 5,
 - c) stopień dobry - 4,
 - d) stopień dostateczny - 3,
 - e) stopień dopuszczający - 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
 - 2) kryteria na poszczególne stopnie z prac pisemnych:

ocena	Wynik procentowy
Celujący	więcej niż 95 + zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności, a w przypadku języka polskiego i angielskiego ocenę celującą otrzymuje uczeń za dłuższą wypowiedź pisemną wyróżniającą się twórczym ujęciem tematu oraz barwnym stylem.
Bardzo dobry	90 – 100 %
Dobry	75 – 89 %
Dostateczny	50 – 74 %
Dopuszczający	30 – 49 %
Niedostateczny	0 – 29 %

2. (uchylony).
- 2a. (uchylony).
3. W klasach I - III stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 2) kartkówka;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania praktyczne;
 - 5) prace twórcze;
 - 6) projekty;
 - 7) praca na lekcjach i zajęciach dodatkowych.
4. Wymagania szczegółowe w klasach I - III:
 - 1) uczniowie mają obowiązek rzetelnie i aktywnie pracować na lekcji, nie dezorganizować jej przebiegu oraz systematycznie utrzymywać wiadomości w domu;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu, zapisywania notatek, odrabiania zadanej pracy domowej;
 - 3) uczniowie nieobecni na zajęciach mają obowiązek uzupełnienia we własnym zakresie materiału omówionego na lekcjach;
 - 4) uczniowie są oceniani za prace pisemne, indywidualne odpowiedzi ustne, pracę na lekcji – indywidualną, w parach lub grupach, projekty, wykonanie zadań praktycznych i konkursowych, pracę domową;
 - 5) nauczyciel na bieżąco określa zakres oraz terminy wykonania prac domowych lub innych form aktywności;
 - 6) praca domowa powinna być wykonana samodzielnie;
 - 7) praca domowa może podlegać ocenie stopniem, znakiem „+”, „-” lub komentarzem, formę oceny określa nauczyciel;
 - 8) brak pisemnej pracy domowej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym wpisując skrót „bp”;
 - 9) liczba prac domowych nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
 - 10) liczba kartkówek nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
 - 11) nauczyciel może zastosować znak „+” oraz „-” jako odrębny element oceny bieżącej, wyrażający aktywność ucznia i jego zaangażowanie; ilość plusów i minusów przekładających się na ocenę ustala nauczyciel;
 - 12) prace klasowe, testy, sprawdziany wiadomości obejmujące materiał z danego działu, są zapowiadane przez nauczyciela tydzień wcześniej;
 - 13) uczniowie mogą poprawiać ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną ze sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymania oceny pracy;
 - 14) uczniowie nieobecni na sprawdzianie zaliczają go w uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie przekraczającym 2 tygodni;
 - 15) w razie dłuższej (3 tygodnie i więcej) nieobecności ucznia z powodu choroby ma on obowiązek w ciągu 3 tygodni od powrotu do Szkoły uzupełnić wskazane przez nauczyciela treści nauczania.; formę kontroli określa nauczyciel;
 - 16) oceny uzyskane z poprawy sprawdzianu wpisywane są do dziennika obok oceny zdobytej wcześniej;
 - 17) nauczyciel określa ilość sprawdzianów w półroczu;

- 18) uczeń korzystający z niedozwolonych materiałów pomocniczych w trakcie pisania testu lub kartkówki, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy tej oceny;
- 19) (uchylony);
- 20) (uchylony);
- 21) (uchylony);
- 22) (uchylony);
- 23) (uchylony).

5. Ocenianie uczniów klas IV - VIII.

1) w ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie wg skali 1 - 6:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

Stopnie, o których mowa w pkt 1 lit. a - e niniejszego ustępu są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 lit f (niedostateczny).

1a) ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę;

2) kryteria na poszczególne stopnie z prac pisemnych:

ocena	Wynik procentowy
Celujący	więcej niż 95 + zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności, a w przypadku języka polskiego i angielskiego ocenę celującą otrzymuje uczeń za dłuższą wypowiedź pisemną wyróżniającą się twórczym ujęciem tematu oraz barwnym stylem.
Bardzo dobry	90 – 100 %
Dobry	75 – 89 %
Dostateczny	50 – 74 %
Dopuszczający	30 – 49 %
Niedostateczny	0 – 29 %

6. W klasach IV - VIII stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 2) prace klasowe;
- 3) testy komputerowe;
- 4) kartkówka;
- 5) odpowiedzi ustne;

- 6) zadania praktyczne – w formie prezentacji multimedialnych, plakatów, opisów doświadczeń, wypełniania arkuszy obserwacji;
 - 7) prace twórcze;
 - 8) projekty;
 - 9) praca na lekcjach i zajęciach dodatkowych.
7. Wymagania szczegółowe w klasach IV - VIII:
- 1) uczniowie mają obowiązek rzetelnie i aktywnie pracować na lekcji, nie dezorganizować jej przebiegu oraz systematycznie utrzymywać wiadomości w domu;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu, zapisywania notatek, odrabiania zadanej pracy domowej;
 - 3) uczniowie nieobecni na zajęciach mają obowiązek uzupełnienia we własnym zakresie materiału omówionego na lekcjach;
 - 4) jeśli klasa ma jedną lekcję w tygodniu, uczniowie mają prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w półroczu; zgłoszenie kolejnego nieprzygotowania w tym samym półroczu skutkuje oceną niedostateczną; przy dwóch godzinach tygodniowo uczniowie mogą zgłosić dwa nieprzygotowania w półroczu; przy większej ilości zajęć – trzy nieprzygotowania w półroczu; nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowuje nauczyciel wpisem do dziennika elektronicznego używając skrótu "np"; nieprzygotowanie nie dotyczy pisemnych prac domowych;
 - 5) uczniowie są oceniani za prace pisemne, indywidualne odpowiedzi ustne, pracę na lekcji – indywidualną, w parach lub grupach, projekty, wykonanie zadań praktycznych i konkursowych, pracę domową;
 - 6) nauczyciel na bieżąco określa zakres oraz terminy wykonania prac domowych lub innych form aktywności;
 - 7) praca domowa powinna być wykonana samodzielnie;
 - 8) praca domowa może podlegać ocenie stopniem, znakiem „+”, „-” lub komentarzem; formę oceny określa nauczyciel;
 - 9) brak pracy domowej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym wpisując skrót „bp”;
 - 10) (uchylony);
 - 11) (uchylony);
 - 12) liczba prac domowych nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
 - 13) odpowiedź ustna ucznia powinna być wyczerpująca, samodzielna, z uwzględnieniem języka przedmiotowego;
 - 14) kartkówki oraz testy komputerowe obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane; możliwość i formę poprawy kartkówki, testu komputerowego określa nauczyciel;
 - 15) jeśli nauczyciel zezwolił uczniowi na poprawę kartkówki, obie oceny zostają wpisane i obie oceny wliczane są do średniej ważonej;
 - 16) liczba kartkówek nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
 - 17) uczniowie nieobecni na kartkówce powinni zaliczyć wskazany przez nauczyciela materiał w pierwszym możliwym terminie;
 - 18) przy ocenianiu bieżącym ucznia może być zastosowany znak „+”, który podwyższa ocenę o $\frac{1}{4}$ w stosunku do oceny bez „+” lub znak „-”, który ocenę obniża o $\frac{1}{4}$ stopnia;
 - 19) nauczyciel może zastosować znak „+” oraz „-” jako odrębny element oceny bieżącej, wyrażający pracę ucznia i jego zaangażowanie; ilość plusów i minusów przekładających się na ocenę (oceny ustala zespół nauczycieli przedmiotu);

- 20) prace klasowe, testy, sprawdziany wiadomości obejmujące materiał z danego działu, są zapowiadane przez nauczyciela tydzień wcześniej i potwierdzane odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym z zastrzeżeniem, że liczba sprawdzianów możliwa do przeprowadzenia w jednym tygodniu w klasach 4 – 6 wynosi dwa, a w klasach 7 – 8 trzy sprawdziany;
- 21) punkty uzyskane za zadanie dodatkowe wpływają na ocenę końcową ze sprawdzianu. Punktacja za zadanie dodatkowe nie powinna przewyższać 20% całej punktacji;
- 22) zasady poprawy sprawdzianów ustala nauczyciel przedmiotu;
- 23) uczniowie nieobecni na sprawdzianie zaliczają go w uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie przekraczającym 2 tygodni;
- 24) w razie dłuższej (3 tygodnie i więcej) nieobecności ucznia z powodu choroby ma on obowiązek w ciągu 3 tygodni od powrotu do Szkoły uzupełnić wskazane przez nauczyciela treści nauczania; formę kontroli określa nauczyciel;
- 25) oceny uzyskane z poprawy sprawdzianu wpisywane są do dziennika obok oceny zdobytej wcześniej; obie oceny wliczane są do średniej ważonej;
- 25a) ucieczka ze sprawdzianu lub kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej;
- 26) nauczyciel decyduje o liczbie sprawdzianów w półroczu;
- 27) uczeń korzystający z niedozwolonych materiałów pomocniczych w trakcie pisania testu lub kartkówki, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy tej oceny;
- 28) (uchylony);
- 29) (uchylony);
- 30) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował w bardzo wysokim stopniu treści wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania oraz treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 31) oceny bieżące w nauczaniu stacjonarnym posiadają odpowiednią wagę:
 - a) 3 – sprawdziany pisemne i ustne, testy, prace klasowe,
 - b) 2 – kartkówki i odpowiedzi ustne,
 - c) 1 - 3 – prace domowe (w zależności od rodzaju pracy),
 - d) 1 - 2 – prace dodatkowe (w zależności od rodzaju pracy),
 - e) 1 - 3 – projekty (w zależności od rodzaju projektu),
 - f) 1 - 3 – konkursy (w zależności od rangi i zajętego miejsca),
 - g) 1 - 2 – pozostałe (aktywność, praca na lekcji);
- 31a) dla wychowania fizycznego ustalono we wszystkich obszarach oceniania wagę 1;
- 31b) dla przedmiotów artystycznych ustalono następujące wagi ocen:
 - a) 3 – praca na lekcji,
 - b) 2 – odpowiedzi ustne, praca kontrolna,
 - c) 1 - 3 – prace dodatkowe lub wykonywane na konkurs (w zależności od rodzaju pracy);
- 32) oceny bieżące w nauczaniu zdalnym posiadają odpowiednią wagę:
 - a) aktywność na lekcjach zdalnych – waga 1,
 - b) prace domowe: wykonanie zadań w zeszycie ćwiczeń – waga 1;
 - c) referat – waga 1-2 (w zależności od rodzaju referatu);

- d) przeprowadzenie doświadczeń/badań wraz z ich dokumentacją – waga 2 lub 3 (w zależności od rodzaju wykonanej pracy);
 - e) wykonanie mapy myśli/kolażu/prezentacji multimedialnej – waga 2 lub 3 (w zależności od rodzaju pracy),
 - f) odpowiedź ustna – waga 1 lub 2 (decyduje nauczyciel),
 - g) projekt/mini projekt – waga 2 - 3 (w zależności od rodzaju projektu),
 - h) kartkówki – waga 1 - 2 (decyduje nauczyciel),
 - i) sprawdziany/testy/wypracowania – waga 2 - 3 (decyduje nauczyciel),
 - j) konkursy 1 - 3 (w zależności od rangi i zajętego miejsca);
- 33) (uchylony);
- 34) (uchylony);
- 35) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3;
- 36) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5;
- 37) (uchylony);
- 38) (uchylony);
- 39) (uchylony);
- 40) (uchylony).

§ 50.

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie oceniać bieżące postępy uczniów.
3. Nauczyciele mają obowiązek każdorazowo informować ucznia o wpisywanej ocenie bieżącej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego.

§ 51.

Dokumentem służącym do zapisywania osiągnięć uczniów wyrażonych stopniem jest dziennik lekcyjny. Nauczyciel ma prawo notować spostrzeżenia dotyczące osiągnięć i postawy ucznia na kartach obserwacji klasy i kartach obserwacji ucznia oraz w teczce wychowawcy.

§ 52. Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. 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.
3. 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.

4. (uchylony).

§ 53. Udostępnianie prac.

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
2. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
3. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć.
5. Uczniom klas I - III udostępnia się prace pisemne do domu (do wglądu rodziców) z obowiązkiem ich zwrotu w ściśle określonym przez nauczyciela terminie.
- 5a. W przypadku nieoddania udostępnionej pracy pisemnej przez ucznia fakt ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym. Brak oddania pracy jest równoznaczny z tym, że rodzic nie wnosi zastrzeżeń do oceny.
6. Rodzicom uczniów klas IV - VIII udostępnia się prace klasowe do wglądu podczas umówionego, indywidualnego spotkania z nauczycielem, konsultacji w czasie godzin dostępności nauczyciela lub poprzez udostępnienie na prośbę ucznia/ rodzica kopii pracy pisemnej do domu.
7. Uczeń/ rodzic może wykonać zdjęcie pracy pisemnej.
8. (uchylony).

§ 53a. Uzasadnianie ocen.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie oceny bieżące, śródroczne, roczne, odnosząc się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów i wymagań.
2. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie 7 dni po wniesieniu prośby, w trakcie np. godzin dostępności nauczyciela.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 3a. 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.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 4 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora.
 6. Dyrektor wskazuje czas i miejsce, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 4. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
 7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 4 odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora. Dokumentacja zostaje udostępniona wnioskującemu w obecności Dyrektora lub upoważnionego pracownika.

§ 53b. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I - III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Uczeń podlega klasyfikacji końcowej, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W klasach I - III oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 13 niniejszego paragrafu.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania 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.
8. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie ocen bieżących przy uwzględnieniu średniej ważonej, a także przy uwzględnieniu:
 - 1) indywidualnych możliwości ucznia;
 - 2) wkładu pracy i wywiązywania się przez ucznia z obowiązków szkolnych;
 - 3) stosunku ucznia do przedmiotu;
 - 4) zaangażowania ucznia, systematyczności oraz pilności w przygotowywaniu się do lekcji;
 - 5) starannego wykonywaniu zadań;
 - 6) osiągnięć w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
11. Średnia ważona pełni funkcję doradczą (wstępne oszacowanie oceny).
12. Średnia ważona odpowiada poszczególnym ocenom, zgodnie z poniższym zapisem:
 - do 1,49 – ocena niedostateczna
 - 1,55 – 2,60 – ocena dopuszczająca
 - 2,70 – 3,60 – ocena dostateczna
 - 3,70 – 4,60 – ocena dobra
 - 4,70 – 5,29 – ocena bardzo dobra
 - od 5,50 – ocena celująca.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność, udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu religia/ etyka formułowana jest w skali 1 – 6, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
15. Sukces ucznia w postaci zdobycia tytułu laureata lub finalisty w Kuratorskim Konkursie Przedmiotowym skutkuje uzyskaniem celującej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
16. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę celującą.
17. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
18. Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania określa § 46 i § 47 Statutu.
19. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
21. 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.

22. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być jedynie zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalania tej oceny.

§ 54. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 1a oraz § 52 ust. 2 Statutu.
 - 1a. 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).
 - 1b. Nauczyciel wychowania fizycznego przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej może uwzględnić udokumentowaną opinię o osiągnięciach sportowych ucznia lub jego systematycznym zaangażowaniu w działalność sportową podczas pozaszkolnych zajęć, organizowanych przez placówki sportowe.
2. Najpóźniej 5 dni roboczych przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
3. Najpóźniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
- 3a. Opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów klas I – III przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej podczas zebrania z wychowawcą.
- 3b. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 nauczyciele/ wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom klas IV – VIII na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika;
 - 2) rodzicom za pośrednictwem e – dziennika lub w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem przez nich odbioru pisemnej informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
- 3c. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od niego (za potwierdzeniem odbioru) pisemną informację o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.
- 3d. Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, Szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub poprzez dziennik elektroniczny przesyła pisemną informację o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
- 3e. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie informacji w formie pisemnej (list polecony),

które nie zostaną odebrane przez rodziców, uznaje się za odebrane.

- 3f. Odczytanie informacji w e – dzienniku jest potwierdzeniem zapoznania się rodziców z informacją (przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania).
4. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 55.
5. Na miesiąc przed terminem śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, w formie pisemnej podczas indywidualnego spotkania z rodzicami lub listownie (listem poleconym). Przekazanie rodzicom informacji odnotowuje się w dzienniku, z zastrzeżeniem ust. 3e oraz 3f niniejszego paragrafu.
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor i publikuje go w kalendarzu roku szkolnego i księdze zarządzeń.

§ 54a.

(uchylony).

§ 55. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

- 1) za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 54 Statutu;
- 2) (uchylony);
- 3) za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w § 54 Statutu szkoły;
- 4) w ciągu 2 dni od poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą skierować przez sekretariat pisemny wniosek odpowiednio do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
- 6) we wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega;
- 7) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
- 8) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
 - b) skorzystał w trakcie roku szkolnego z wszystkich możliwości poprawy oceny bieżącej (zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela);
- 9) jeżeli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w pkt 8 niniejszego ustępu wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
- 10) po spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 8 niniejszego ustępu, w terminie do 3 dni od złożenia wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela (nauczyciel ustala termin poprawy, zakres materiału - np. jedno półrocze lub cały rok, oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń);
- 11) podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 12) dokumentację związaną z procedurą podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego;
- 13) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem, a wychowawcą:
- a) termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca,
 - b) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej czy rodzica,
 - c) podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w wymaganiach na daną ocenę oraz wystawione przez nauczycieli pochwały czy uwagi;
- 14) dodatkowo ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- a) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - b) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- 15) przy rozpatrywaniu wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy wziąć pod uwagę również argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych czy działalności społecznej ucznia;
- 16) rozmowa wyjaśniająca skutkuje zmianą bądź utrzymaniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę;
- 17) z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem;
- 18) dokumentację związaną z procedurą podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego;
- 19) uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do poprawy, o której mowa w pkt 10 bądź do rozmowy wyjaśniającej, o której mowa w pkt 13 niniejszego paragrafu traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie danej oceny;
- 20) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 56. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. Uczeń i/ lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 4 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora.
6. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt 1, 2 oraz 4, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
13. 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.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
15. 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.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18 oraz § 56a Statutu.
 18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56a. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. 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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formie pisemnej lub elektronicznej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.
9. 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.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) wynik głosowania,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ustalona, roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy 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.

§ 56b. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę

- negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. 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.
 3. Uczeń, jego rodzice składają do Dyrektora podanie z prośbą i uzasadnieniem o egzamin poprawkowy na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 4. Najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń otrzymuje od wychowawcy (lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia) wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą oraz zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informację o sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. Nauczyciel prowadzący 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.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. 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.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
 11. Uczeń zda egzamin poprawkowy i uzyska ocenę dopuszczającą, jeżeli uzyska minimum 51% punktów wymaganych na egzaminie.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
 13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56a ust. 14.

§ 56c. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły (w czasie nauki zdalnej)

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły 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.
- 2a. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach od momentu rozpoczęcia ich przez nauczyciela do zakończenia - samo zalogowanie się na zajęcia nie jest potwierdzeniem obecności ucznia. Podczas zajęć uczeń korzysta z mikrofonu, reaguje na polecenia nauczyciela, zapytany – udziela odpowiedzi i nie oddala się od swojego stanowiska pracy bez ważnego powodu. W razie konieczności opuszczenia zajęć informuje o tym fakcie nauczyciela.
- 2b. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online.
3. Nauczyciele podczas pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
4. Podczas nauki w trybie zdalnym ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
 - 4a. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych w danym dniu nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 4b. Uczeń, który jest nieobecny na zajęciach zdalnych ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym materiałem, wykonać i terminowo odesłać zadane przez nauczyciela prace oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco, a informacje o postępach ucznia w nauce oraz jego ocenach przekazywane są regularnie i terminowo uczniom i ich rodzicom poprzez dziennik elektroniczny. Ocenia się konkretne działania ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 4) zadania, prace i różnorodne materiały (wypracowania, projekty, sprawdziany, prezentacje, nagrane wypowiedzi, przeprowadzone doświadczenia, wykonane ćwiczenia, prace plastyczne lub inne wytwory ustalone przez nauczyciela) przesłane

- nauczycielowi drogą elektroniczną (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, wykonanej czynności, itp. przesłanej poprzez e - dziennik, e - mail, komunikatory społeczne, itp.);
- 5) zadania i prace dostarczone w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
 - 6) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 7) testy online udostępniane na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;
 - 8) kart prac przysyłanych nauczycielowi za pośrednictwem e - maila lub wyznaczonej platformy komunikacyjnej;
 - 9) prace pozalekcyjne, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach.
6. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów podczas nauki w trybie zdalnym odbywa się poprzez ocenianie bieżące:
- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) udziału w dyskusjach online, wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 4) 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 do nauczyciela drogą elektroniczną (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, wykonanej czynności, itp. przesłanej poprzez e - dziennik, e - mail, komunikatory społeczne, itp.);
 - 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
 - 6) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów;
 - 7) testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;
 - 8) kart prac przysyłanych nauczycielowi za pośrednictwem e - maila lub wyznaczonej platformy komunikacyjnej;
 - 9) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
 - 10) aktywności ucznia w czasie zajęć online;
 - 11) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 21 dni na zasadach określonych w § 48 ust. 3.
8. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
9. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.

10. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
11. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
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.
- 15a. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych, uniemożliwiających wykonanie pracy w terminie.
16. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
- 16a. 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.
- 16b. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
17. W okresie nauki zdalnej:
 - 1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych konsultacji;
 - 2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.
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 § 46 i § 47 Statutu, z uwzględnieniem ust. 21 niniejszego paragrafu.
21. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:
 - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły

- (w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania Szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);
- 2) systematyczność i sumiennosc 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 online);
 - 7) stosowanie etykiety w komunikacji przez Internet;
 - 8) okazywanie szacunku dla poglądów innych podczas nauczania zdalnego.
22. W okresie nauki zdalnej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje w terminach, o których mowa w § 54 Statutu o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej 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 online.
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 § 54 ust. 5 Statutu.

§ 56d.

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym prowadzonych w formie online.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 rozumiany jest jako nieobecność na zajęciach prowadzonych online na platformie edukacyjnej lub w innych, uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesłania zadań potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. Przed egzaminem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice, drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymują od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest

- nieklasyfikowany, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
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 oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
 5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora.
 6. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
 7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję egzaminacyjną łączności audio - video z uczniem za pomocą uzgodnionego komunikatora. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej w uzgodnieniu z rodzicami.
 8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.
 9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym 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 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. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 56e.

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły egzamin poprawkowy przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
2. Najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń otrzymuje od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą oraz zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informację o sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
3. 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 poprawkowego oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora.
5. Egzamin w formie pisemnej oraz ustnej przebiega według zasad kreślonych w § 56d ust. 6 - 9 Statutu.

6. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 56f.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły uwagi rodziców lub uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą być wnoszone do Dyrektora w formie elektronicznej (przez dziennik) nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i w przypadku uchybień powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej oraz ustnej) przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych lub
 - 2) poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. 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 sprawdzianu wiadomości i umiejętności (termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń) oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie sprawdzianu.
4. Sprawdzian w formie pisemnej oraz ustnej przebiega według zasad kreślonych w § 56d ust. 6 - 9 Statutu.
5. 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.
6. Spotkanie komisji odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 56g.

1. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiedzy i umiejętności mogą odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
2. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym czy sprawdzianie wiedzy i umiejętności ze względu na stan jego zdrowia uczeń informuje o tym Dyrektora, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy Szkoły.

3. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (w tym pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności) w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły regulują dotychczasowe przepisy Statutu, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

§ 57. 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 uczniaRada 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 § 56b ust. 13 Statutu.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 56b ust. 13.
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. 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.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.10 niniejszego paragrafu, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 57a. 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 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów (w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, uczniów – cudzoziemców - którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu) każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu.
4. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.

Rozdział 6a Rekrutacja do Szkoły

§ 57b. Rekrutacja.

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz uchwały Rady Gminy Miejskiej Świdnik.
2. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy Miejskiej Świdnik Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
3. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są kandydaci, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Do oddziału 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, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Przyjęcie do klasy I dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję o jego przyjęciu podejmuje Dyrektor.
6. W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć kandydata po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) korzystało ono 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.
8. Kandydaci do Szkoły zamieszkali poza obwodem Szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Decyzję o przejściu ucznia zamieszkałego poza obwodem podejmuje Dyrektor.
10. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
11. Szczegółowe zasady przyjmowania do Szkoły uczniów z innych szkół określa 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.
12. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich, z zastrzeżeniem § 11 Statutu.
13. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministerstwa 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. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegających się o przyjęcie do Szkoły.
15. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 58. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 1a) opieki wychowawczej oraz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, korzystania z różnych źródeł wiedzy, które zapewniają uczniowi wszechstronny rozwój;
- 3) informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania, programach nauczania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 7a) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeżeli nie narusza dobra innych osób);
- 11) zwrócenia się do szkolnego rzecznika praw ucznia z wnioskami i problemami;
- 12) informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
- 13) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 14) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz korzystania z niej;
- 15) udziału i uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozgrywkach na terenie Szkoły;
- 15a) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 17) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz ochrony danych osobowych.

§ 59. Obowiązki ucznia.

Na uczniu spoczywa obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 1a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć;

- 2) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2a) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poleceniom i uwagom nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) godnego i kulturalnego zachowywania się w Szkole i poza nią oraz przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) (uchylony);
- 5) przestrzegania zasad kultury w sposobie komunikowania się online;
- 6) (uchylony);
- 7) okazywania szacunku kolegom i pracownikom Szkoły;
- 8) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 9) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się na zajęcia lekcyjne;
- 10) samodzielnego odrabiania pracy domowej (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);
- 11) zachowania się w czasie lekcji według określonych zasad:
 - a) uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą,
 - b) uczniowie witają się z nauczycielem,
 - c) uczniowie przygotowują się do lekcji,
 - d) uczniowie odpowiadają z ławki siedząc, chyba, że istnieje powód do wezwania ich do tablicy,
 - e) uczniowie nie jedzą, nie żują gumy,
 - f) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła – wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,
 - g) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
 - h) uczniowie są zobowiązani pozostawić po sobie porządek;
- 11a) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach wg zasad określonych w § 15d Statutu;
- 11b) wystrzegania się nałogów i używek - przestrzegania zakazu palenia papierosów i e - papierosów, spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających oraz posiadania lub rozprowadzania tych środków;
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności i przemocy, zgłaszanie pracownikom Szkoły incydentów z użyciem siły fizycznej i psychicznej lub z wykorzystaniem narzędzi informacyjno – komunikacyjnych;
- 13) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 14) dbania o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 15) troszczenia się o honor Szkoły, jej dobre imię oraz szanowania i rozwijania jej tradycji;
- 15a) okazywania szacunku symbolom szkolnym i państwowym;
- 15b) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 15c) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 62 Statutu;
- 16) tworzenia pozytywnego wizerunku ucznia SP 7 poza terenem Szkoły;
- 17) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych (biblioteka, pracownia informatyczna, hala sportowa i inne);
- 18) poszanowania budynku Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 19) poszanowania wystroju Szkoły i przeciwstawianie się niszczeniu go;

- 20) korzystania z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 21) pozostawiania w budynku szkolnym podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 22) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz noszenia jednolitego stroju szkolnego:
 - a) w Szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy,
 - b) Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia odpowiedniego stroju: ubranie nie może zawierać prowokacyjnych treści, wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
 - c) uczniów obowiązuje zmienne obuwie sportowe,
 - d) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy: podkoszulka, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe z jasną podeszwą,
 - e) podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy,
 - f) strój galowy ucznia stanowi:
 - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 60. Zakazy.

1. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej oraz prawidłowy przebieg zajęć, w Szkole obowiązują następujące zakazy:
 - 1) zakaz samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, imprez klasowych i szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) zakaz zapraszania obcych osób do Szkoły oraz przyprowadzania zwierząt;
 - 3) zakaz stosowania agresji, przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły (np. bicia, popychania, podstawiania nóg, szturchania, duszenia, plucia itp.);
 - 4) zakaz stosowania przemocy psychicznej (np. groźby, wymuszenia, zastraszanie, nękanie, poniżanie itp.);
 - 5) zakaz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec kolegów i pracowników Szkoły;
 - 6) zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;
 - 7) zakaz niszczenia, zaśmiecania, demolowania, rysowania (po ścianach, ławkach, krzesłach itp.);
 - 8) zakaz przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych;
 - 9) zakaz przynoszenia, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających (psychoaktywnych) jak również przebywania na terenie Szkoły (oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych) pod ich wpływem;
 - 10) zakaz przynoszenia lub posiadania materiałów wybuchowych, broni, gazów obojętniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrapy;
 - 11) zakaz przynoszenia do Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych (np. laserów, ostrych przedmiotów, itp.);
 - 12) zakaz przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych oraz nadmiernej ilości pieniędzy;

- 13) zakaz stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisanie oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e - mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
2. Uchylenie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów oraz nakazów zawartych w Statucie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

§ 61. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa, szkolnego rzecznika praw dziecka, Wicedyrektora i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) niezwłocznie podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog lub psycholog przekazują sprawę Dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa, szkolnego rzecznika praw dziecka, Wicedyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) niezwłocznie podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od przekazania mu sprawy, podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu jej rozwiązania.
- 3a. Dyrektor zawiadamia pisemnie osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, rzecznika praw dziecka, Wicedyrektora i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog, psycholog, szkolny rzecznik praw dziecka, Wicedyrektor i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 62. Zasady używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

1. Podczas lekcji i wszystkich zajęć na terenie Szkoły, czytelnicy i biblioteki, a także podczas przerw międzylekcyjnych, uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń pozwalających na bezprzewodową komunikację.

2. Podczas przerw, dopuszcza się wykorzystywanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela, tylko w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6 niniejszego ustępu.
3. Każdy uczeń ma również prawo w trakcie pobytu w Szkole, w razie potrzeby, skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
4. Używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych możliwe jest wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców.
6. Zabrania się wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w sposób naruszający sferę praw i wolności innych osób, np. poprzez robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku i kręcenie filmów, przesyłanie wiadomości o charakterze obraźliwym, czy obelżywym dla odbiorcy, a także wiadomości zawierające groźby. Zabrania się publikowania wymienionych materiałów bądź innych spreparowanych materiałów w Internecie, prasie i innych środkach masowego przekazu, co stanowi naruszenie prawa do ochrony prywatności.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści umieszczane przez uczniów w Internecie i innych środkach masowego przekazu, z wyjątkiem tych treści, które są zamieszczane za zgodą lub na wyraźne polecenie nauczyciela.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, kradzież czy zagubienie telefonu, urządzenia lub innych wartościowych przedmiotów przyniesionych przez uczniów, jednakże ich kradzież lub zaginięcie należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi.
9. W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego paragrafu wychowawca lub nauczyciel powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji (łamaniu zakazów) z wpisem do dziennika. Wielokrotne łamanie przepisów dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może skutkować obniżeniem klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 63. Nagrody.

1. Wobec uczniów wyróżniających się rzetelną nauką, osiągnięciami w aktywności na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego, wzorową postawą, wybitnymi osiągnięciami oraz 100% frekwencją w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne (z wyłączeniem zwolnień lekarskich), Szkoła stosuje następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora udzielona publicznie na koniec półrocza lub koniec roku szkolnego;
 - 3) odznaka wzorowego ucznia;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) dyplom;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białą - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

3. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe”.
4. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.
7. O podjętych decyzjach zostają poinformowani w formie pisemnej - osoba wnosząca zastrzeżenia oraz uczeń nagrodzony.

§ 64. Kary.

1. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieprzestrzeganie Statutu, wewnętrznych procedur i zarządzeń Dyrektora;
 - 3) rażące naruszenia ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
 - 4) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 5) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub w czasie, w którym zgodnie z rozkładem zajęć uczeń powinien przebywać na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) naruszanie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
 - 7) naruszenie nietykalności osobistej;
 - 8) stosowanie cyberprzemocy;
 - 9) podważanie autorytetu pracowników Szkoły;
 - 10) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów (ignorowanie wszelkich poleceń i uwag nauczycieli i pracowników Szkoły, wulgarne słownictwo, arogancja, itp.);
 - 11) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt);
 - 12) brutalność, wulgarność, chuligaństwo i arogancję wobec kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
 - 13) niszczenie mienia Szkoły lub mienia innych uczniów/ pracowników, wandalizm;
 - 14) demoralizowanie innych uczniów;
 - 15) niszczenie, bezczeszczenie sztandaru Szkoły, godła państwowego oraz symboli narodowych na terenie Szkoły;
 - 16) posiadanie lub przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 17) palenie papierosów/ e – papierosów;
 - 18) posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły;
 - 19) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - 20) wnoszenie na teren Szkoły broni lub przedmiotów niebezpiecznych (lub ich atrap), materiałów wybuchowych, rozpylanie gazów, itp.;
 - 21) oszukiwanie (kłamstwa, kręctwa, ściąganie, fałszerstwa);

- 22) kradzież, wyłudzenie pieniędzy, włamanie;
 - 23) zachowanie narażające na szwank dobre imię Szkoły;
 - 24) niestosowanie się do zasad używania telefonów komórkowych;
 - 25) dopuszczanie się zdarzenia noszącego znamiona przestępstwa.
2. Wobec uczniów nieprzestrzegających zarządzeń i zaleceń Dyrektora i nauczycieli, regulaminów i Statutu Szkoły, stosuje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy klasy;
 - 4) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
 3. Ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy uczniowie otrzymują za drobne uchybienia.
 4. Pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy uczniowie otrzymują za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz za przejawy agresji słownej i fizycznej.
 5. Pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy polega na wpisaniu uwagi do zeszytu uwag lub dziennika.
 6. Pisemną naganę wychowawcy klasy uczniowie otrzymują za kolejne przewinienie, po trzech pisemnych upomnieniach wychowawcy klasy lub za notoryczne, rażące nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm zachowania społecznego.
 7. Pisemna nagana wychowawcy klasy polega na wpisaniu uwagi do dziennika lekcyjnego oraz wystosowaniu pisma do rodziców ucznia.
 8. Pisemną naganę Dyrektora otrzymują uczniowie, u których wcześniej stosowane kary przez nauczycieli i wychowawcę klasy nie odniosły pozytywnych skutków lub w przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań.
 9. Pisemna nagana Dyrektora polega na wpisie do dziennika oraz wystosowaniu pisma do rodziców ucznia.
 10. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 3 niniejszego paragrafu uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia ich udzielenia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia, a jego decyzja jest ostateczna.
 11. Od kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie:
 - 1) wniosek o ponowne rozpatrzenie mogą wnieść rodzice ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze;
 - 2) Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego wniesienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 12. W przypadku zdarzeń z udziałem uczniów, polegających na naruszeniu przez nich norm prawa karnego i wymagających interwencji służb zewnętrznych, zawiadamiany będzie sąd dla nieletnich.

§ 64a.

1. W sytuacji, gdy uczeń (który ukończył 10 lat ale nie ukończył 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 samego ucznia zastosować (jeśli uzna to za 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.
2. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 1 nie wyłącza zastosowania kar określonych w § 64 Statutu.
3. Ustęp 1 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.

§ 64b. Przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Lubelskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ~~ucznia~~;
 - 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 4) ulega nałogom i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów:
 - a) posiada/ spożywa alkohol lub przebywa na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - b) posiada, zażywa lub rozprowadza na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę narkotyki, dopalacze, substancji psychotropowe, środki zastępcze (leki) lub inne substancje psychoaktywne,
 - c) zachęca lub przymusza innych uczniów do palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - 5) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, zastraszania, wyłudzenia pieniędzy, szantaż, przekupstwo, włamania na terenie Szkoły i poza nią, itp.;
 - 6) demoralizuje innych uczniów;
 - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 8) jest agresywny - dokonuje pobić i rozbojów;
 - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 11) w sposób zamierzony i zaplanowany stwarza zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób (posiadanie na terenie Szkoły materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów/ narzędzi niebezpiecznych lub ich atrap;

- 12) znęca się psychicznie nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność osobistą, uczucia religijne i narodowe;
 - 13) stosuje cyberprzemoc (hejtuje, prześladuje, zastrasza, wyśmiewa innych uczniów w sieci, publikuje ośmieszające filmiki, zamieszcza oszczerstwa na portalach społecznościowych, nęka przy użyciu wiadomości SMS, komunikatorów, poczty e-mail, witryn internetowych, for dyskusyjnych w Internecie itp.);
 - 14) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 15) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 16) dopuścił się zniesławienia Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 17) sfalszował dokumenty szkolne;
 - 18) udowodniono mu popełnienie przestępstwa.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wg następujących zasad:
- 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 wnieśnie 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 przysługuje stronie zażalenie.

§ 64c.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 65. Rzecznik praw ucznia.

1. W Szkole działa szkolny rzecznik praw ucznia.
2. Do zadań szkolnego rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w Szkole;
 - 2) mediacje między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia w Szkole;
 - 3) gromadzenie informacji dotyczących naruszania praw ucznia w Szkole;
 - 4) przedstawianie raz do roku Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej raportu dotyczącego przestrzegania praw ucznia w Szkole;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;

- 6) propagowanie znajomości praw ucznia i dziecka wśród uczniów, rodziców, nauczycieli.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 66. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 1a) organizację spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami w trakcie tzw. godzin dostępności, przeznaczonych na konsultacje dla rodziców i uczniów z zależności od ich potrzeb;
 - 2) prowadzenie indywidualnych spotkań wychowawcy, nauczycieli danego oddziału oraz specjalistów z rodzicami, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
- 1a. Częstotliwość organizowania stałych spotkań (zebrań) z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
- 1b. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, wychowawca zaznajamia rodziców z celami i zadaniami opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczymi, Statutem Szkoły oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
- 1c. Wychowawcy klas organizując spotkania dla rodziców uczniów, rzetelnie informują rodzica o sytuacji szkolnej dziecka, jego zachowaniu, postępach, przyczynach i trudnościach w nauce, informują i udzielają porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W poszczególnych klasach działają w imieniu rodziców danej klasy trzyosobowe zespoły rodziców zwane „Klasową Radą Rodziców”.
 - 1) klasową Radę Rodziców wybierają rodzice danej klasy na pierwszym ogólnym zebraniu klasowym w każdym roku szkolnym, przy obecności co najmniej 50% ogółu rodziców;
 - 2) przedstawicielem klasy w Radzie Rodziców Szkoły zostaje osoba, która uzyskała akceptację większości rodziców obecnych na zebraniu i akceptuje swój wybór;
 - 3) organizacją wyborów zajmuje się wychowawca klasy;
 - 4) wybory są tajne;
 - 5) klasową Radą Rodziców kieruje przewodniczący;
 - 6) kadencja klasowej Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny;
 - 7) do zadań klasowej Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) udzielanie różnorodnej pomocy wychowawcy w celu pełnej realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - b) organizowanie we współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym różnych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjść, wyjazdów, wycieczek umożliwiających wszechstronny rozwój uczniów i integrację zespołu,

- c) stała współpraca z Radą Rodziców, systematyczny udział w zebraniach organizowanych przez nią oraz zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy Radą Rodziców i rodzicami uczniów danej klasy,
 - d) reprezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec wychowawcy klasy, Rady Rodziców, Dyrektora i nauczycieli,
 - e) zwoływanie zebrań, w miarę potrzeb z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy. w zebraniach klasowej Rady Rodziców może brać udział wychowawca klasy z głosem doradczym,
 - f) zbieranie składek na fundusz klasowej Rady Rodziców oraz innych potrzeb klasy, w tym składki na wycieczki, wyjazdy i wyjścia klasowe;
- 8) rodzice uczniów danej klasy mogą odwołać klasową Radę Rodziców w całości lub poszczególnych jej członków w następujących przypadkach:
- a) utraty zaufania rodziców dzieci danej klasy,
 - b) odejścia dziecka z klasy;
- 9) odwołanie całości lub części klasowej Rady Rodziców odbyć się może na każdym zebraniu na pisemny wniosek rodziców dzieci danej klasy, na tym samym zebraniu klasowym wybierane są nowe osoby.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
 - 5) wpływaniu na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 5a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w Szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie Szkoły, wsparcia i porad udzielanych przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, wychowawcę, nauczycieli oraz innych specjalistów;
 - 8a) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
4. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) wyposażenia dziecka w potrzebne przybory szkolne;

- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3a) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i odrabianie zadań domowych;
- 3b) dbałości o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka;
- 3c) dbałości o schludny wygląd swojego dziecka i higienę osobistą;
- 4) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu/ zajęć;
- 6) zapewnienia dziecku z pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach lekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 15d Statutu;
- 9) uczestniczenia we wszystkich formach zebrań z rodzicami:
 - a) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie celem uzyskania informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz spraw poruszanych podczas spotkania z rodzicami,
 - b) ustalenie terminu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem;
- 9a) systematycznego odczytywania informacji o postępach dziecka, wiadomości, ogłoszeń, terminarza i wszystkich innych dostępnych wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 10) stawienia się w Szkole na wezwanie nauczyciela (pisemne lub telefoniczne);
- 11) w przypadku informacji telefonicznej do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w Szkole do odebrania dziecka ze Szkoły celem zapewnienia mu opieki;
- 12) kontrolowania dzienniczka ucznia i e - dziennika, w których przekazywane są informacje ze Szkoły;
- 13) interesowania się postępami w nauce oraz frekwencją swojego dziecka oraz zapoznawania się na bieżąco z ocenami dziecka notowanymi przez nauczyciela w e - dzienniku;
- 14) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami dziecka oraz współpracy z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu przewycięzania trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijania jego umiejętności i zdolności;
- 15) wyrażenia pisemnej zgody na:
 - a) udział dziecka w zajęciach organizowanych przez Szkołę, a wymagających zgody rodziców,
 - b) wyjazd dziecka na wycieczkę.

§ 66a.

1. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.

2. W okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
3. 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.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
 - 3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§ 67. Stowarzyszenia.

1. (uchylony).
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. (uchylony).

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 67a. Ceremoniał.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, do którego należy:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 1a) uroczyste akademie z poczem sztandarowym;
- 2) ślubowanie klas pierwszych wraz z pasowaniem na ucznia;
- 3) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem dyplomów najlepszym uczniom.

§ 68. Dokumentacja.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
 - 1a. Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
3. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 69. Informacje o Statucie.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
4. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
5. Dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.

§ 70.

Tekst Statutu jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn, zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.);
- 8) 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);
- 9) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 10) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 z późn. zm.);
- 14) 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.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 16) 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.);

- 17) 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);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);
- 19) 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 2023 r. poz. 1798);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);
- 22) 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);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2468);
- 24) 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);
- 25) 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2301);
- 26) 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);
- 27) 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);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. 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 2023 r. poz. 2431);
- 29) 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);
- 30) 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);

- 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).