

Statut
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Gustawa Morcinka
w Mikołowie

Podstawa prawna:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
- 7) Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 8) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 9) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- 10) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978);
- 11) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);

- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 19) Rozporządzenie 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);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 22) Rozporządzenie 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);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 24) Rozporządzenie 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 z późn. zm.);
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 26) 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2431);
- 27) 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. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248);
- 28) Rozporządzenie 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);
- 29) Rozporządzenie 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 z późn. zm.);

- 30) Rozporządzenie 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 Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 50).
- 32) 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).

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. Informacje ogólne o Szkole.

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie 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 ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
- 3a. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Katowickiej 24 w Mikołowie.
4. Szkoła posiada sztandar.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mikołów, z siedzibą władz przy ul. Rynek 16, 43 - 190 Mikołów.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.

§ 2. Słowniczek.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie;
- 2) „Dyrekcji” - należy przez to rozumieć Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 5) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Szkoły;
- 7) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 8) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 9) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;

- 10) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Mikołów;
- 12) (uchylony).

§ 3.

Cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII.

§ 3a.

W Szkole tworzy się oddziały ogólnodostępne i integracyjne.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4. Cele, zadania oraz baza Szkoły.

1. 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.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalno - etycznego i fizycznego według potrzeb i możliwości ucznia, przy pełnym poszanowaniu godności osobistej oraz wolności światopoglądowej.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i poszanowanie ich praw.
6. Szkoła zapewnia uczniom prawidłowe, zgodne z przepisami bhp warunki do nauki.
7. Szkoła zapewnia uczniom niezbędną pomoc psychologiczną i pedagogiczną, na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie zgodnie z przyjętymi w Szkole procedurami.
8. Szkoła zapewnia uczniom pomoc materialną na miarę posiadanych środków.
9. Szkoła, w szczególności:
 - 1) zapewnia właściwie zorganizowany proces kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 2) zapewnia uczniom możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w konkursach, kółkach zainteresowań i różnych formach rywalizacji organizowanych przez Szkołę i inne placówki;
 - 3) budzi wśród uczniów szacunek dla dziedzictwa kulturowego własnego regionu i kraju;
 - 4) przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
 - 5) rozwija wrażliwość na piękno przyrody, wywołuje chęć działań na rzecz środowiska, uwrażliwia na przejawy degradacji środowiska;
 - 6) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności;
 - 7) stwarza warunki do poznawania przez uczniów swojego miejsca w społeczności szkolnej i działania w niej oraz poznawania swoich mocnych i słabych stron i pracowania nad nimi;
 - 8) stwarza warunki do poznawania przez uczniów zagrożeń współczesnego świata oraz nabywania umiejętności unikania tych zagrożeń i właściwego reagowania;
 - 9) dba o to, by uczniowie znali normy dobrego zachowania i postępowali zgodnie z tymi normami.
10. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) świetlicę;
 - 4) stołówkę;

- 5) bibliotekę;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 7) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych („orlik”), z którego Szkoła korzysta na podstawie zawartej umowy;
 - 8) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.
11. Uczniowie korzystają z każdego pomieszczenia pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, przestrzegając regulaminów przewidzianych dla danego miejsca.
 12. Zasady zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Szkołą;
 - 6) zapewniania opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły;
 - 7) zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub elektronicznej, na zasadach, o których mowa w § 9 Statutu;
 - 8) możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnością, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 6. Program wychowawczo – profilaktyczny.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego jest oddziaływanie na

ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

4. 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, przeprowadzonej przez Dyрекcję lub upoważnionego przez Dyрекcję pracownika Szkoły.
5. 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.
6. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 11 ust. 6 pkt 2 i 3 Dyrekcja 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.

1. Szkoła ustala szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zatwierdza Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w trybie przewidzianym dla nowelizacji Statutu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne szczegółowo określone jest w rozdziale 3 niniejszego Statutu.

§ 8. Programy nauczania.

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
2. Przez program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione w terminie do 30 czerwca przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w Szkole dopuszcza Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne Szkoły.

6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
 - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
 - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczone przez Dyrektora Szkoły programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez Dyrektora w terminie do 31 sierpnia.
8. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku szkolnego.
9. Dyrekcja jest odpowiedzialna za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza Dyrekcja Szkoły.

§ 9. Gospodarka podręcznikami.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Przez:
 - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiał edukacyjny należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII przedstawiają Dyrekcji propozycję:
 - 1) 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 - w przypadku klas I - III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV - VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić Dyrekcji propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV - VIII;
 - 2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami objętych kształceniem specjalnym.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów z niepełnosprawnościami objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrekcja, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4, 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.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, 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.
8. Dyrektor corocznie podaje, w terminie do 30 czerwca, do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
9. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
10. Wyposażenie Szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I - III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący.
12. Wyposażenie Szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I - III oraz podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV - VIII jest zadaniem organu prowadzącego realizowanym z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

13. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje Dyrektor Szkoły.
14. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika nieprzekraczających kosztu ich zakupu.
17. (uchylony).
18. (uchylony).
19. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania stanowią własność organu prowadzącego.
20. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń z niepełnosprawnością przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
21. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
22. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 10. Sposoby wykonywania zadań.

Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, w tym organizowanie wykładów, spotkań, odczytów z kompetentnymi osobami;
- 3) umożliwienie korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów wykonujących zadania w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) organizowanie kształcenia specjalnego, na zasadach określonych w § 21 Statutu;
- 5) umożliwienie uczniom korzystania z zajęć specjalistycznych, stosownie do stwierdzonych potrzeb;
- 6) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
- 7) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniom w ramach zajęć rozwijających uzdolnienia i pasje, w tym kółek zainteresowań i przedmiotowych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych;
- 8) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 9) umożliwienie realizacji indywidualnego programu i toku nauki oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie, na zasadach określonych w § 22;
- 9a) umożliwienie realizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w § 23 Statutu;
- 10) umożliwienie umieszczenia w pomieszczeniach, w których odbywa się nauczanie religii lub innych pomieszczeniach szkolnych, symboli religijnych z przestrzeganiem idei tolerancji i szacunku wobec odmiennych przekonań;
- 11) organizowanie krajoznawstwa i turystyki szkolnej na zasadach określonych w § 14 Statutu;
- 12) organizowanie:
 - a) akcji charytatywnych, z których dochód przeznacza na cele charytatywne wskazane w szczególności przez Samorząd Uczniowski,
 - b) kiermaszy, festynów, jarmarków lub innych przedsięwzięć o podobnym charakterze skierowanych do środowiska szkolnego i lokalnego, z których dochód przeznaczany jest na bieżące potrzeby Szkoły, w tym wielokierunkowe wsparcie ucznia, w konsultacji z organami Szkoły;
- 13) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata poprzez:
 - a) prowadzenie nauki religii,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,

- c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - d) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów,
 - e) uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych,
 - f) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, religii czy światopoglądu;
- 14) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 11. Zasady sprawowania opieki nad uczniami.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom od momentu ich wejścia do budynku Szkoły do zakończenia ich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć organizowanych w Szkole oraz poza obiektami należącymi do Szkoły, podczas trwania wycieczek, wyjść szkolnych i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami edukacyjnymi, po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami w czasie przerwy oraz przed i po lekcjach sprawuje nauczyciel dyżurujący, według ustalonego przez Dyрекcję harmonogramu dyżurów nauczycielskich, który jest umieszczony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów, z którym każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się na początku roku szkolnego i potwierdzić znajomość dokumentu swoim podpisem;
 - 3) o zmianach w harmonogramie dyżurów informuje nauczyciela Dyrekcja Szkoły;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek udania się do rejonu dyżurowania niezwłocznie po rozpoczęciu przerwy i pozostaje tam do momentu jej zakończenia;
 - 4a) 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, Dyrekcja zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi;
 - 5) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 5a) uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
 - 6) z dyżurów zwolnione są nauczycielki od 3-go miesiąca ciąży;
 - 7) dyżur powinien być prowadzony w sposób aktywny, aby zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w Szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów;
 - 7a) pracownicy Szkoły egzekwują, aby uczniowie nie opuszczali budynku Szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych;
 - 8) w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel ma obowiązek reagować na wszelkie dostrzeżone i zgłoszone sytuacje, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów;

- 9) obowiązkiem nauczyciela jest reagowanie na pojawienie się w Szkole osób postronnych, ustalenie ich tożsamości i celu pobytu w Szkole lub powiadomienie o ich obecności pracownika obsługi;
- 10) upoważniony przez Dyрекcję pracownik obsługi ustala tożsamość i cel pobytu osoby postronnej lub kieruje ją do Dyrekcji lub informuje o jej obecności Dyrekcję Szkoły;
- 11) nauczyciele wychowania fizycznego dodatkowo pełnią dyżury w rejonie sali gimnastycznej;
- 12) o wszelkich incydentach w trakcie dyżurów, nauczyciel informuje niezwłocznie Dyrekcję Szkoły (w szczególności o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły oraz o zaistniałych wypadkach);
- 12a) nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, spóźnienia czy ucieczki z lekcji informując o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga lub Dyrekcję Szkoły;
- 12b) pracownicy reagują na obecność napotkanych uczniów na terenie Szkoły, w czasie, w którym powinni oni być na zajęciach edukacyjnych zgodnie z ich planem zajęć;
- 13) ustala się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) uczeń może zostać zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodziców,
 - b) w szczególnych przypadkach uczeń może zostać zwolniony na telefoniczną prośbę rodziców,
 - c) rodzic ma prawo zwolnić swoje dziecko z zajęć osobiście,
 - d) zwolnienie ucznia z zajęć odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
 - e) uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w Szkole nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły,
 - f) nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem lit. g niniejszego punktu,
 - g) uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrekcja Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, z zastrzeżeniem lit. h niniejszego punktu,
 - ga) uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania zasad dotyczących zwalniania z zajęć określonych w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach,
 - h) w przypadku, gdy usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub Dyrekcja Szkoły może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia,
 - i) w przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, ~~w przyjęty w Szkole sposób~~, o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje;

- 13a) uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego lub informatyki/ języka obcego nowożytnego mogą być z nich zwolnieni (w przypadku uczniów niepełnoletnich, za zgodą rodziców), jeśli:
- a) zajęcia te umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu oraz
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrekcji Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach,
- w innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły, a Szkoła zapewnia im zajęcia opiekuńcze, z zastrzeżeniem pkt 13b niniejszego ustępu;
- 13b) zwolnienie z wychowania fizycznego (wykonywania ćwiczeń) nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia wychowania fizycznego przebywają w czasie tych zajęć pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego;
- 13c) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców uczniów;
- 13d) w Szkole opracowano i wdrożono Standardy Ochrony Małoletnich;
- 14) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, i umożliwia bezpieczne korzystanie z niego poprzez zastosowanie aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację, itp.);
- 15) plan zajęć opracowuje się uwzględniając higieniczny tryb nauki tj.: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. 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 Dyrekcja wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
- 4a. Nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa 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

- prorowadzone 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) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 6) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 7) zgłaszania Dyrekcji dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 8) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 9) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i p/poż, a także odbywania wymaganych Szkoleń w tym zakresie.
- 4b. W przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciel udziela uczniowi pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia się rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek także Dyrekcję Szkoły.
- 4c. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
- 4d. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia jego rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrekcja Szkoły).
- 4e. W przypadku nagłego zachorowania ucznia i konieczności zwolnienia go do domu, nauczyciel ma obowiązek wezwać jego rodziców do Szkoły i powierzyć ucznia ich opiece.
- 4f. 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.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego każdorazowo sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje 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) oraz asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
- 5a. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
- 5b. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości może zostać zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, o czym zawiadamia się jego rodziców.
6. Dyrektor Szkoły kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 2) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 3) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
- 6a. 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.
- 6b. 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.
- 6c. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
- 6d. (uchylony).
7. (uchylony).
8. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym do Szkoły - opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun.
- 8a. W budynku Szkoły plan ewakuacyjny umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób widoczny i trwałe.
- 8b. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką Szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
- 8c. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce szkolnej.
- 8d. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności Szkoła organizuje świetlicę zgodnie z § 78 Statutu.
- 8e. Szkoła zapewnia społeczności szkolnej dostęp do ciepłej i zimnej wody bieżącej oraz środków higieny osobistej (mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk, papier toaletowy).
9. Nadzór BHP nad Szkołą sprawuje Społeczny Inspektor BHP.
10. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów Szkoła jest objęta systemem monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.
11. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
12. Miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
13. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
14. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym, istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te wprowadza się w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
15. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz zapoznać z nimi

uczniów.

16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz higieny na prowadzonych przez siebie zajęciach.
17. Dyrekcja oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 11a. Zasady odbierania uczniów ze Szkoły (świetlicy).

1. Opiekę nad uczniem w wieku do lat 7 w drodze do Szkoły oraz z powrotem sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione (pełnoletnie), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć lub powrotu do domu po zakończonych zajęciach. Oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawcę.
3. Wydanie ucznia innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko i wyłącznie w przypadku wskazania tych osób w oświadczeniu lub karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy. Wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka może być stałe lub jednorazowe.
4. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści oświadczenia.
5. Oświadczenie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
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 nauczyciel podejmuje próby wezwania drugiego rodzica lub upoważnionej do odbioru innej osoby dorosłej. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel po poinformowaniu Dyrekcji 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 oraz osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrekcję Szkoły, 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).
12. W sytuacji kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów do Szkoły (i ich

odbioru) związane z bezpieczeństwem, zasady te Dyrektor upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz pracowników.

§ 12. Profilaktyczna opieka zdrowotna.

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) podejmowanie we współpracy z Dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia (w tym prowadzenie programów promujących zdrowie), z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji zdrowotnej i sanitarno - epidemiologicznej w Szkole oraz doradzanie Dyrekcji w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniom i pracownikom Szkoły doraźnej pomocy medycznej;
 - 4) współpraca z rodzicami i lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 5) powiadamianie rodziców o wszystkich problemach zdrowotnych uczniów zaobserwowanych przez pielęgniarkę lub pracowników Szkoły oraz wypadkach wymagających interwencji lekarza;
 - 6) współpraca z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami polegająca na:
 - a) przekazywaniu informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia, terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej uczniom, możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką,
 - b) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami (profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych oraz szczepień ochronnych), realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami lub zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów;
 - 7) zapewnienie opieki uczniowi, który ma problem zdrowotny uniemożliwiający mu uczestnictwo w zajęciach, do czasu, gdy odbierze go rodzic;
 - 8) udzielanie właściwej opieki i niezbędnej pomocy uczniom przewlekle chorym lub niepełnosprawnym (współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrekcją i pracownikami Szkoły, w celu zapewnienia właściwej opieki tym uczniom - wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole);
 - 9) przedstawianie (na wniosek Dyrekcji) zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
4. Dyrektor zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

5. 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.

§ 13. (uchylony).

§ 14. Zasady organizowania wycieczek szkolnych.

1. Ustala się następujące zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki szkolnej oraz sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych:
 - 1) Szkoła może dla swoich uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (w kraju i za granicą), jak: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo - turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym oraz specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne (w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem);
 - 2) wymienione w pkt 1 formy krajoznawstwa i turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
 - 3) celem organizowania tych form jest:
 - a) poznawanie kraju, jego przyrody, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i Szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży,
 - g) poprawa stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 4) wszystkie formy turystyczne organizowane przez Szkołę muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
 - 5) w przypadku organizowania przez Szkołę wycieczki zagranicznej organizator musi uzyskać zgodę Dyrektora, który zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe. Zawiadomienie musi zawierać: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów, listę uczniów wraz z określeniem ich wieku;
 - 5a) w przypadku organizowania wycieczki zagranicznej Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;

- 6) jeżeli Szkoła organizuje obóz wędrowny to jego trasa musi przebiegać po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej;
- 7) wyjeżdżając na dłużej niż jeden dzień należy uwzględnić istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych;
- 8) przy organizowaniu wycieczki (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach lekcji), wymagana jest zgoda rodziców ucznia niepełnoletniego/ zgoda pełnoletniego ucznia;
- 9) uczestnicy wycieczki muszą być poinformowani o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki;
- 10) organizator do każdej wycieczki sporządza kartę wycieczki według wzoru określonego w załączniku do 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;
- 11) (uchylony);
- 12) kartę wycieczki zatwierdza Dyrekcja Szkoły;
- 12a) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje kierownik i opiekunowie,
- 13) Dyrekcja wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły, z zastrzeżeniem pkt 14 niniejszego ustępu;
- 14) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrekcję Szkoły (może być też rodzic);
- 15) w przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki;
- 16) (uchylony);
- 17) kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki;
- 18) do zadań kierownika należy:
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nimi wszystkich uczestników wycieczki,
 - b) (uchylony),
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekuna wycieczki,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników wycieczki w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego po zakończeniu wycieczki i złożenie pisemnej informacji u Dyrekcji Szkoły,
 - k) opieka nad dziećmi;
- 19) do zadań opiekuna należy:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- 20) kierownik oraz opiekunowie podpisują oświadczenie, w którym zobowiązują się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży;
- 21) działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów, może być finansowana z:
- a) odpłatności uczniów,
 - b) środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne;
- 22) (uchylony);
- 23) w zależności od liczby uczestników, ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności, a także w zależności od specyfiki wycieczki, jej charakteru oraz warunków, w jakich będzie ona przebiegać Dyrekcja decyduje o liczbie osób sprawujących opiekę nad uczniami w celu zagwarantowania im pełnego bezpieczeństwa oraz o sposobie zorganizowania tej opieki;
- 24) opiekun wycieczki niebędący nauczycielem musi zostać zapoznany z zasadami odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, co potwierdza własnoręcznym podpisem na stosownym dokumencie;
- 25) (uchylony);
- 26) wycieczka zaczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym, kierownik wycieczki ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o wyznaczonym miejscu, a także o terminie wyjazdu i powrotu ucznia;
- 27) każda wycieczka może się odbyć po złożeniu w sekretariacie Szkoły na trzy dni przed planowanym terminem wyjazdu odpowiedniej dokumentacji i po zatwierdzeniu jej przez Dyrekcję Szkoły;
- 28) w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole może być organizowane krajoznawstwo i turystyka jeśli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.

§ 15. (uchylony).

§ 16.

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia, w tym

modyfikację istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu oraz po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole - Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole (po jego zaopiniowaniu przez Radę Rodziców).
4. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę.
5. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 17. (uchylony).

§ 18. Pomoc materialna.

1. Szkoła świadczy pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną na następujących zasadach:
 - 1) Szkoła wspiera rodziców w podejmowaniu działań na rzecz diagnostyki specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci;
 - 2) Szkoła organizuje dożywianie dla dzieci z rodzin najbiedniejszych w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mikołowie lub innymi instytucjami i organizacjami;
- 1a. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Mikołów.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów Szkoły określa regulamin uchwalony przez Radę Miejską Mikołowa.

6. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy materialnej uczniom określa rozdział 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 6) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. (uchylony).
4. W Szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) pedagog specjalny;
 - 5) logopeda;
 - 6) terapeuta pedagogiczny;
 - 7) doradca zawodowy;
 - 8) nauczyciele specjaliści.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w efekcie działań nauczyciela polegających na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania

warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.

7. (uchylony).
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
9. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności ucznia;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - d) socjoterapeutycznych lub o charakterze socjoterapeutycznym,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrekcja Szkoły.
15. Nauczyciele zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub specjalistycznych zobowiązani są prowadzić dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych daną formą pomocy.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
17. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
18. (uchylony).
19. (uchylony).
20. (uchylony).
21. (uchylony).
22. (uchylony).
23. (uchylony).

24. (uchylony).
25. (uchylony).
26. O zakończeniu udzielania określonej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrekcja Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
27. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
29. Szczegółową organizację pomocy psychologicznej – pedagogicznej (w tym liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas ich trwania) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 20.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału 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;
 - 2) informuje Dyrekcję Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 3) wnioskuje do Dyrekcji Szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 4) 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;
 - 5) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. Dyrekcja Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrekcja Szkoły 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.

- 4a. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu:
 - 1) skoordynowania działań w pracy z uczniem;
 - 2) zasięgnięcia opinii nauczycieli;
 - 3) wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia;
 - 4) ustalenia form pracy z uczniem;
 - 5) dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
- 4b. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
5. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrekcja, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio również 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.

§ 21. Kształcenie specjalne.

1. Uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 19;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrekcję Szkoły.

- 4a. Zespół, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrekcja informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrekcji 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.
- 5a. 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. Zespół, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane – o czym poinformowani zostają rodzice ucznia.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, na podstawie którego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Rodzic ucznia z niepełnosprawnością, jego wychowawca, nauczyciele lub specjaliści prowadzący z nim zajęcia mogą wystąpić do Zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla tego ucznia:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
9. 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.
10. Uczniom z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. 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.
- 11a. (uchylony).
- 11b. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony).

§ 21a. Oddziały integracyjne.

1. Oddziały integracyjne tworzy się na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz Rozporządzeniu 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.
2. Kwalifikacji uczniów z niepełnosprawnościami do oddziałów integracyjnych dokonuje się na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 22. Indywidualny program lub tok nauki.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców (pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii 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 oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 23. Indywidualne nauczanie.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym zasięga on opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
- 3a. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyрекcję w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 3b.
- 3b. Na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia Dyrekcja Szkoły 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.
- 3c. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych w Szkole.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 23a.

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 rewalidacyjno - wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach.
2. Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz szczegółową organizacją zajęć z zakresu kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty i wprowadzenia nauczania zdalnego regulują wewnętrzne procedury, które stanowią odrębne dokumenty.

§ 23b. Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi.

Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów i innych specjalistów oraz poradnię psychologiczno - pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:

- 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka;
- 2) poradnictwo dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga, psychologa lub innych specjalistów;

4) spotkania terapeutyczne.

§ 24. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Współpraca między Szkołą, a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki na następujących zasadach:
 - 1) Dyrekcja Szkoły na początku roku szkolnego informuje ogół rodziców o ogólnych zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
 - 2) Dyrekcja Szkoły udostępnia rodzicom uczniów wszystkie dostępne akty prawne regulujące życie Szkoły (Statut);
 - 3) Dyrekcja Szkoły i wychowawcy zaznajamiają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, programem wychowawczo - profilaktycznym i programem zajęć „wychowania do życia w rodzinie”;
 - 4) wychowawcy zaznajamiają rodziców z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania oraz z warunkami i trybem otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) nauczyciele zaznajamiają rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z warunkami i trybem otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 6) nauczyciele udzielają rodzicom uczniów informacji o ich dziecku, jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, jego szczególnych uzdolnieniach oraz słabych i mocnych stronach, w czasie konsultacji wyznaczonych przez nauczyciela - w czasie tzw. godzin dostępności nauczyciela (konsultacje nie mogą odbywać się w czasie zajęć lekcyjnych oraz dyżurów międzylekcyjnych danego nauczyciela);
 - 7) rodzice mogą przekazywać Dyrekcji Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie o pracy Szkoły. Opinia złożona u Dyrekcji Szkoły może być wyrażona ustnie lub pisemnie. Skargi pisemne odnotowywane są w księdze skarg i wniosków znajdującej się w sekretariacie Szkoły. Skargę ustną Dyrekcja przyjmuje do protokołu;
 - 8) wychowawca ma obowiązek organizowania spotkań z rodzicami (zebrań) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, co najmniej 2 razy w okresie objętym klasyfikacją;
 - 9) rodzice mają prawo w każdym terminie, po ustaleniu z wychowawcą, nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub Dyrekcją Szkoły, zasięgnąć informacji o postępach

- i osiągnięciach swojego dziecka lub uzyskać informacje, poradę czy pomoc w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 10) nauczyciele powiadamiają rodziców o nagłym pogorszeniu stanu zdrowia czy złym samopoczuciu ich dziecka;
 - 11) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia na bieżąco poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych lub dzienników ucznia lub zeszytów informacji lub przez dziennik elektroniczny.
5. Rodzic, który był nieobecny na zabraniu (o którym mowa w ust. 4 pkt 8 niniejszego paragrafu) powinien ustalić termin spotkania z wychowawcą celem uzyskania informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz spraw omawianych podczas spotkania z rodzicami.
 6. W celu zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów niezbędna jest stała współpraca rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
 7. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość. Indywidualne konsultacje mogą być również prowadzone podczas indywidualnych rozmów telefonicznych.
 8. W okresie nauki zdalnej Dyrekcja stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny i w razie potrzeby udzielania odpowiedzi jednak nie później niż w ciągu 48 godzin roboczych.

Rozdział 3

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 25.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. (uchylony).
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) 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.

7. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 26. Jawność oceny.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom w klasach I - III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczniom w klasach IV - VIII przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
 - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w protokole z zebrania.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I - III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w protokole z zebrania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Omówienie wyników odbywa się na lekcji i polega na analizie rozwiązań lub treści, podaniu punktacji lub zasad oceny oraz kryteriów uzyskania poszczególnych ocen.

Poprawiony i oceniony sprawdzian zostaje przekazany do wglądu uczniowi w trakcie zajęć.

- 6a. 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.
- 6b. Uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 6c. Praca pisemna/ sprawdzian przekazywany jest rodzicom do wglądu. Uczeń zabiera pracę pisemną do domu z obowiązkiem jej zwrotu w ściśle określonym przez nauczyciela terminie (np. na najbliższych zajęciach z nauczycielem).
- 6d. W przypadku nieoddania udostępnionej pracy pisemnej przez ucznia fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym. Brak oddania pracy jest równoznaczny z tym, że rodzic nie wnosi zastrzeżeń do oceny.
7. Na prośbę rodzica nauczyciel pisemnie lub ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia;
 - 1a) 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;
 - 2) obligatoryjnie uzasadnia ocenę bieżącą;
 - 3) na pisemny wniosek ucznia lub ustny lub pisemny rodzica nauczyciel udziela ustnego uzasadnienia uczniowi niezwłocznie, rodzicowi we wspólnie ustalonym terminie (np. w czasie godzin dostępności nauczyciela);
 - 4) pisemny wniosek o uzasadnienie ustalonej oceny może być złożony nie później niż trzy dni robocze od jej ustalenia. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie niezwłocznie.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 8 odbywa się w siedzibie Szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub Dyrekcji Szkoły, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 27. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany 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 publicznej 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie decyzji wydanej przez Dyrektora.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, a także:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba takiego zwolnienia, do końca danego etapu edukacyjnego;
 - 4) (uchylony).
- 4a. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

- 4b. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na mocy decyzji Dyrektora.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki (edukacji plastycznej, edukacji technicznej, edukacji muzycznej) należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 28. Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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. Nauczyciel tak organizuje proces dydaktyczny, aby stworzyć jak najwięcej różnorodnych sytuacji umożliwiających uzyskanie obiektywnych ocen bieżących.
3. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu ucznia przekazywane są jego rodzicom poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, zeszytu informacji lub dziennika elektronicznego oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań.
4. (uchylony).
5. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 tematów i nie muszą być zapowiadane.
6. (uchylony).
7. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku elektronicznym, podania uczniowi wymaganego zakresu materiału. Zapowiadane sprawdziany pisemne powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową, na której dokonana zostanie synteza treści i podane zostaną przykładowe problemy, pytania czy typy zadań.
8. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę pisemną o której mowa w ust. 7, a w ciągu tygodnia trzy.
9. Przeprowadzanie sprawdzianów kończy się na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym. W sytuacjach szczególnych, na wyraźną prośbę ucznia sprawdzian może zostać przeprowadzony także bez zachowania tego terminu.
10. W przypadku wystąpienia sytuacji spornej, co do ilości sprawdzianów w jednym dniu czy tygodniu, odpowiedzialni nauczyciele, którzy ustalili terminy sprawdzianów, mają obowiązek na wniosek uczniów dostosować je do ustalonych wymogów. Zasadą jest kolejność wpisów w dzienniku elektronicznym, jednakże w ustaleniach należy brać pod

uwagę ilość godzin zajęć w tygodniu. W szczególnych sytuacjach, gdy w dalszym ciągu brak porozumienia, uczniowie mają prawo poprzez przewodniczącego klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego wnieść sprawę do Dyrekcji Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 10 dni roboczych.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w Szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub w innej formie uzgodnionej z nauczycielem.
13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w formie i terminie określonymi przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania. Na konto ucznia, obok wcześniej uzyskanej oceny, wpisana zostaje ocena, którą zdobył na poprawie, nawet jeżeli jest ona niższa od otrzymanej wcześniej
14. Uczeń, który przedstawi usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie, ma prawo przystąpić do sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Uczeń ma prawo do poprawienia sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionym z nauczycielem. Na konto ucznia, obok wcześniej uzyskanej oceny, wpisana zostaje ocena, którą zdobył na poprawie, nawet jeżeli jest ona niższa od otrzymanej wcześniej.
16. Udział w poprawie jest dobrowolny. Uczeń może poprawiać daną ocenę tylko raz.
17. Poprawa sprawdzianu musi odbyć się nie później niż 2 tygodnie od rozdania poprawionych i ocenionych prac właściwego sprawdzianu lub w sytuacjach szczególnych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
18. Zakres materiału, stopień trudności i punktacja sprawdzianu poprawkowego są analogiczne jak sprawdzianu właściwego.
19. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości;
 - 3) przyrost wiedzy;
 - 4) wkład pracy;
 - 5) zaangażowanie;
 - 6) własną twórczość.
20. Uczniom klas I - III nie zadaje się pisemnych oraz praktyczno – technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania, z zastrzeżeniem ust. 20d niniejszego paragrafu.
- 20a. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę (stopniem, znakiem „+”, „-” lub komentarzem, formę oceny określa nauczyciel).
- 20b. Pisemne i praktyczno – techniczne prace uczniów klas I - III, z których ustalana jest ocena wykonywane są w czasie obecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i pod nadzorem nauczyciela.

- 20c. Pisemne lub praktyczno – techniczne prace domowe (dłuższe wypowiedzi pisemne - np. rozprawka, streszczenie, itp., wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, czy przygotowywanie prac w rodzaju prezentacji multimedialnych, modeli, makiet, itp.) zadane uczniom klas IV – VIII do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie są dla nich obowiązkowe i nie podlegają ocenie. W przypadku gdy uczeń wykona zadaną pracę domową nauczyciel sprawdza ją oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, z zastrzeżeniem ust. 20d niniejszego paragrafu;
- 20d. Zniesienie obowiązku wykonania pisemnych lub praktyczno – technicznych prac domowych nie oznacza dla ucznia zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. czytania lektur, przyswajania określonych treści, słówek, itp.
21. Prace nadobowiązkowe, aktywność na zajęciach i umiejętność pracy w zespole są oceniane na bieżąco, jeżeli pozwalają one ustalić stopień samodzielności ucznia oraz swobodne operowanie materiałem rzeczowym. Zasady oceniania tych form podaje nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
22. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa oraz aktywności jest nagradzany:
- 1) ocenę bieżącą „5” – otrzymuje uczeń, który aktywnie przygotowuje się do konkursu przedmiotowego, a następnie bierze w nim udział;
 - 2) ocenę bieżącą „6” – otrzymuje uczeń, który zakwalifikował się do kolejnego etapu konkursu z danego przedmiotu począwszy od etapu międzyszkolnego.
23. Za udział w konkursie innym niż przedmiotowy uczeń może również otrzymać ocenę, jeśli nauczyciel danego przedmiotu uzna, że uczeń wykorzystał poznawane na tym przedmiocie treści w trakcie przygotowań do konkursu.
24. Nauczyciele w klasach I - III biorą pod uwagę udział oraz osiągnięte wyniki ucznia w konkursach i zawodach, uwzględniając je w podsumowaniu jego osiągnięć.
25. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia w klasach I - III, przy czym czas przeznaczony na wymienione formy sprawdzania wiedzy dostosowany winien być do tempa pracy uczniów:
- 1) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu lub zagadnienia, nie musi być zapowiadana;
 - 2) sprawdzian – obejmuje zadania dotyczące omówionego działu programowego, poprzedzony jest powtórzeniem materiału;
 - 3) dyktando – pisanie z pamięci i ze słuchu, w tym w formie uzupełniania luk w tekście, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;
 - 4) testy zintegrowane – obejmują zadania z różnych form aktywności;
 - 5) prace domowe, w zakresie określonym w ust. 20 – ust. 20b niniejszego paragrafu;
 - 6) aktywność na zajęciach – praca samodzielna i w grupie, w tym organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, efekty pracy.
26. Ocena bieżąca osiągnięć kierowana do ucznia w oddziałach I – III wyrażona jest w formie werbalnej lub cyfrowej:
- 1) „6” – wspaniale;
 - 2) „5” – bardzo dobrze;
 - 3) „4” – dobrze;

- 4) „3” – wystarczająco;
 - 5) „2” – słabo;
 - 6) „1” – niewystarczająco.
27. W razie potrzeby ocena bieżąca może być opatrzona komentarzem na temat osiągnięć lub wskazaniem dalszych kierunków pracy.
28. W celu motywowania ucznia do pracy dopuszcza się stosowanie znaczków, naklejek, pieczętek lub innych form nagrody według uznania nauczyciela.
29. W celu ułatwienia dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ułatwienia dokumentowania oceny zachowania uczniów w klasach I - III wprowadza się uproszczony zapis w dzienniku elektronicznym z wykorzystaniem skali ocen stosowanej w klasach IV - VIII.
30. W klasach I - III nauczyciel tak dobiera formy zbierania informacji o aktywności, umiejętnościach i osiągnięciach ucznia, aby w konsekwencji obiektywnie i rzetelnie opisać jego rozwój. Informacje te są systematycznie umieszczane w dzienniku elektronicznym danego oddziału oraz dokumentacji nauczyciela.
31. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia w klasach IV - VIII:
- 1) ustne:
 - a) czytanie,
 - b) odpowiedzi ustne: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie, przemówienie okolicznościowe,
 - c) recytacja, wygłaszanie tekstów z pamięci,
 - d) aktywność podczas zajęć szkolnych;
 - 2) pisemne:
 - a) prace klasowe, wypracowania klasowe,
 - b) testy,
 - c) sprawdziany,
 - d) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - e) dyktanda,
 - f) zadania domowe w zakresie określony w ust. 20c niniejszego paragrafu,
 - g) prace dodatkowe,
 - h) indywidualne prace na lekcji;
 - 3) sprawnościowe i praktyczne:
 - a) ćwiczenia praktyczne,
 - b) własna twórczość,
 - c) sprawność fizyczna,
 - d) prace plastyczne i techniczne;
 - 4) mieszane:
 - a) organizacja pracy,
 - b) wkład pracy,
 - c) reprezentowanie Szkoły w konkursach,
 - d) estetyka prac;
 - 5) inne:
 - a) praca z mapą,
 - b) praca z tekstem źródłowym,

- c) referaty,
 - d) prezentacje doświadczeń czy przedmiotów własnego pomysłu,
 - e) korzystanie z różnych źródeł informacji,
 - f) inne formy objęte przedmiotowymi zasadami oceniania, ustalonymi przez nauczyciela.
32. W przypadku prac pisemnych:
- 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 2) ich ilość w półroczu, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
33. W przypadku wypowiedzi ustnych:
- 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 - 2) w szczególności ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
34. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
35. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
36. Prace pisemne ocenia się następująco:
- 1) 100% - ocena celująca;
 - 2) 99% – 90% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 89% – 75% - ocena dobra;
 - 4) 74% – 50% - ocena dostateczna;
 - 5) 49% – 30% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 29% – 0% - ocena niedostateczna.
37. Uczeń przygotowujący się do konkursu przedmiotowego lub innej formy rywalizacji szczebla, co najmniej rejonowego ma prawo – w uzgodnieniu z Dyrekcją Szkoły – do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych, na zasadach i w terminach określonych przez nauczyciela.
38. Uczeń mający trudności z opanowaniem treści danego przedmiotu spowodowane niezależnymi od niego problemami, np. chorobą, wypadkiem losowym, problemami rodzinnymi, mniejszymi zdolnościami – ma prawo do pomocy w nauce ze strony

Samorządu klasowego w ramach pomocy koleżeńskiej oraz – w miarę możliwości organizacyjnych – nauczyciela.

39. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 lub 2 godzin w tygodniu;
- 2) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze więcej niż 2 godzin w tygodniu.

§ 29.

1. W ramach oceniania bieżącego:

- 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
- 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.

2. Częstotliwość oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Z zasady uczeń powinien być zawsze przygotowany do zajęć. Przygotowanie do zajęć jest zadaniem ucznia i jego rodziców, a w szczególności obejmuje:

- 1) posiadanie podręczników, ćwiczeń, kart pracy itp.;
- 2) posiadanie przyborów szkolnych, materiałów, m. in. stroju sportowego na zajęcia z wychowania fizycznego;
- 3) posiadanie materiałów poleconych przez nauczyciela, a potrzebnych w danym dniu;
- 4) posiadanie odrobionych prac domowych, przy zachowaniu zasad określonych w § 28 ust. 10 – 20d Statutu;
- 5) znajomość podstawowych treści realizowanych aktualnie na zajęciach;
- 6) znajomość treści lub literatury, z którymi nauczyciel polecił zapoznać się w domu.

4. Gdy uczeń nie jest przygotowany do zajęć, może ten fakt zgłosić przed lekcją nauczycielowi, podając jednocześnie obiektywne przyczyny tego faktu. Zasady postępowania w takich przypadkach określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Trwająca dłużej niż jeden tydzień usprawiedliwiona nieobecność uprawnia ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania z materiału zrealizowanego w tym czasie przez klasę. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywnego udziału w nowej lekcji.

6. Uczeń, który był z przyczyny usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum tydzień), ma obowiązek uzupełnienia zaległości tym spowodowanych. Długość tego okresu, sposób uzupełnienia zaległości i terminy sprawdzianów oraz inne ustalenia uczeń podejmuje wspólnie z nauczycielem. Nauczyciel jest w takiej sytuacji obowiązany do udzielenia uczniowi wszechstronnej pomocy. Zasady udzielania takiej pomocy określają przedmiotowe zasady oceniania.

7. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia pisemnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie

wybranych przez siebie, bez porozumienia z uczniem. Uzyskana w ten sposób ocena jest ostateczna i nie podlega poprawie.

8. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i innych przyczyn niezależnych od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 30.

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”. Ocena ze znakiem „+” oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem „-” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.
3. Nauczyciele mogą ponadto stosować znaki „+” i „-” jako ocenianie wspomagające, przy czym:
 - 1) „+” uczeń może otrzymać za:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) (uchylony),
 - c) pracę w zespole na lekcji,
 - d) stosowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny,
 - e) inne formy aktywności;
 - 2) „-” uczeń może otrzymać za:
 - a) (uchylony),
 - b) brak zeszytu przedmiotowego lub środków dydaktycznych potrzebnych do lekcji, a wskazanych przez nauczyciela,
 - c) za niewłaściwą współpracę w zespole,
 - d) brak pracy na lekcji, w tym niewykonanie polecenia nauczyciela.
4. Dopuszcza się stosowanie oznaczeń:
 - 1) „zw” dla wskazania, że uczeń jest zwolniony z danej formy na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) „np” dla odnotowania nieprzygotowania ucznia, o którym mowa w § 29 ust. 4.
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowym sprawdzeniu wiedzy, w miejsce oceny wpisuje znak „0,, , w przypadku, gdy uczeń uzupełni zaległość, w miejsce znaku „0,, wpisuje się otrzymaną przez ucznia ocenę.
5. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.

6. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+ ” lub „-”.
7. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+ ” lub „-” odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie odpowiednio cyfry lub znaku, o którym mowa.
8. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny:
 - 1) ocena wynika jasno z przedstawionych kryteriów;
 - 2) jest podana do wiadomości ucznia;
 - 3) jest opatrzona komentarzem słownym lub pisemnym. Komentarz do oceny powinien być nastawiony na to, co uczeń już opanował i udzielać wskazówek do dalszej pracy wspierając jego rozwój.
9. Efekty pracy ucznia są notowane na bieżąco w dzienniku elektronicznym, lub w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń i na kartach pracy.

§ 31. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w tym tygodniu danego miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez Ministra Edukacji i Nauki na dany rok szkolny. Dyrekcja Szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. 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:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, 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 oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4a, 6 i 7 niniejszego paragrafu.
- 4a. 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).

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
6. W Szkole 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 uczniów z niepełnosprawnościami.
7. W Szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9 jest przekazywana uczniom w formie ustnej i poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego, wpis do zeszytu informacji lub dzienniczka ucznia lub w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
- 10a. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru informuje ich o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminach i na zasadach określonych w ust. 9 niniejszego paragrafu. Wysłanie listu odnotowuje się w księdze korespondencji. List polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
- 10b. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych § 37 Statutu.
11. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40 i 41 Statutu.

§ 32.

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, z zastrzeżeniem ust. 3a niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele uczący w klasach I - III na bieżąco zbierają informacje o umiejętnościach i postawach uczniów, potrzebne do wystawienia klasyfikacyjnej oceny opisowej i oceny opisowej zachowania.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 30, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 30 ust. 1 pkt 6.
- 3a. Ocenę z religii wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w § 30 Statutu, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne większy wpływ mają oceny bieżące z prac klasowych, testów i sprawdzianów obejmujących większą partię materiału, oceny z odpowiedzi, wypracowań redagowanych na lekcjach niż oceny bieżące za pozostałe formy aktywności ucznia, kartkówki z bieżącego materiału, recytacje, prace projektowe.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanego programu nauczania, indywidualne możliwości, zaangażowanie oraz wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, nauczyciel bierze pod uwagę oprócz ocen bieżących systematyczność ucznia, pilność w przygotowaniu się do lekcji, staranne wykonanie zadań, dociekliwość w dochodzeniu do rozwiązania problemu, osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
7. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku elektronicznym oraz słownie, w pełnym brzmieniu w arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
 - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego z uczniem i jego rodzicami.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. 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.

§ 33. Wymagania edukacyjne.

W Szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy. Nie rozumie prostych poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Nie podejmuje prób rozwiązania zadań nawet przy pomocy nauczyciela;
- 2) wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą obejmują treści:
 - a) niezbędne w nauczaniu treści danych zajęć edukacyjnych,
 - b) potrzebne w życiu.

Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych. Ocenę tą otrzymuje uczeń który ma duże braki w wiedzy. Jego podstawa na lekcjach jest bierna, ale wskazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste polecenia. Stosuje podstawowe umiejętności;

- 3) wymagania podstawowe na ocenę dostateczną obejmują treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, o mniejszym zakresie wiadomości.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego wiedza jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia. Podejmuje próby wykonania zadania. Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna;

- 4) wymagania rozszerzające na ocenę dobrą obejmują treści:
 - a) istotnie dla dalszego uczenia się danego przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - c) przydatne, ale niezbędne w opanowaniu treści z danego i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) o zakresie prawie całości wymagań edukacyjnych zawartych w podstawie programowej,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie wiedzy ma niewielkie braki. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności. Myśli przyczynowo - skutkowo. Wykazuje się aktywnością na lekcjach;

- 5) wymagania dopełniające na ocenę bardzo dobrą obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) umożliwiające sprawne rozwiązywanie stawianych problemów,
- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- e) stanowiące pełne opanowanie programu.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w stopniu wyczerpującym opanował materiał podstawy programowej. Samodzielnie potrafi interpretować wydarzenia i zjawiska. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych.

6) wymagania na ocenę celującą obejmują treści:

- a) określone programem nauczania oraz treści stanowiące efekt samodzielnej, aktywnej pracy ucznia,
- b) wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych zdobytych w Szkole i poza nią.
- c) wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych zdobytych w Szkole i poza nią.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

§ 34. Ocena zachowania.

1. Śródroczna, roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Ocena opisowa zachowania powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
 - 2) napotkanych przez niego trudności w odniesieniu do możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
4. W ramach każdej z grup informacji, o których mowa w ust. 3 należy uwzględnić następujące sfery rozwoju ucznia:
 - 1) poznawczą – motywacja do zdobywania wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań;
 - 2) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości, odporność;

- 3) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.
5. Korzystając z różnych źródeł informacji np. obserwacje dziecka, informacje rodziców, pielęgniarki, lekarza, poradni itp., nauczyciel ma możliwość poznawania zarówno zespołu uczniowskiego, jego struktury, ról uczniowskich w zespole, obowiązujących w nim norm, jak i pojedynczego ucznia, jego wiedzy, zainteresowań, umiejętności samooceny, aspiracji, dążeń, zakresu i przyczyn trudności. Służą temu zwłaszcza:
- 1) obserwacje;
 - 2) analizy wytworów ucznia;
 - 3) sprawdziany i testy sprawdzające;
 - 4) zadania praktyczne;
 - 5) rozmowy i wywiady;
 - 6) ankiety;
 - 7) badania socjometryczne.
6. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 35.

1. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania jako ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy.
3. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
4. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.

5. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.
6. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w § 31 ust. 9 Statutu.
8. (uchylony).
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określa § 41 Statutu.

§ 36.

1. Począwszy od klasy IV, oceniając zachowanie ucznia, uwzględnia się następujące sfery:
 - 1) stosunek do nauki, pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych, a co za tym idzie, wkład pracy w stosunku do swoich możliwości, czyli:
 - a) sumienność w nauce i innych obowiązkach z nią związanych,
 - b) przewyższanie trudności w nauce i wytrwałość, samodzielność, chęć poprawy,
 - c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień; udział w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach, konkursach, zawodach,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - e) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne, w tym liczbę spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 2) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania, a w szczególności:
 - a) uczciwość w życiu codziennym,
 - b) poszanowanie godności własnej i innych osób,
 - c) takt i życzliwość w stosunku do innych,
 - d) panowanie nad emocjami,
 - e) dbałość o kulturę słowa i dyskusji,
 - f) reagowanie na zło;
 - 3) postawa moralna i społeczna, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie przez ucznia norm współżycia społecznego,
 - b) aktywność na forum klasy i Szkoły, udział w pracach społecznych na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - c) postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - d) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły, a w szczególności:
 - a) dbałość o czystość i stosowne ubranie,
 - b) noszenie stroju galowego w odpowiednich sytuacjach;
 - 5) postawa wobec nałogów i uzależnień:
 - a) wolność od nałogów,

- b) zachęcanie innych do niekorzystania z używek,
 - c) czynne wspieranie innych do wyjścia z nałogu czy uzależnienia.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV - VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) chętnie uczęszcza do Szkoły, wszystkie nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
 - b) zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - c) wnosi twórczy wkład w organizację zajęć,
 - d) zawsze stosuje się do poleceń wszystkich pracowników Szkoły,
 - e) zawsze przestrzega ustaleń dotyczących stroju (obuwie zmienne, schludny i stosowny do okoliczności ubiór),
 - f) spontanicznie i odpowiedzialnie podejmuje się prac na rzecz Szkoły, klasy, a także społeczności szkolnej i klasowej,
 - g) zawsze uważnie słucha innych i szanuje ich prawo do odmiennej opinii,
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą i szacunkiem okazywanym wszystkim pracownikom Szkoły i kolegom,
 - i) dba o swój rozwój, właściwie wysłuchuje i reaguje na słowa krytyki pod swoim adresem,
 - j) jest wrażliwy na problemy innych i zawsze spieszy im z pomocą,
 - k) proponuje zasady życia grupowego, których sam przestrzega, właściwie reaguje, gdy ktoś je narusza, zapobiega konfliktom,
 - l) dba o majątek Szkoły i cudzą własność, reaguje natychmiast na przejawy ich dewastacji,
 - m) dba o dobre imię Szkoły, zna historię i tradycje Szkoły, godnie ją reprezentuje na zewnątrz, należycie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
 - o) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, odpowiednio modelując głosem, równocześnie okazując szacunek rozmówcy,
 - p) zna i zawsze stosuje się do zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, reaguje na niebezpieczne zabawy innych,
 - q) przeciwdziała zachowaniom agresywnym (powstrzymuje je na miarę możliwości, zgłasza o ich występowaniu, negocjuje),
 - r) rozumie znaczenie zdrowego stylu życia, właściwie się odżywia, propaguje aktywny wypoczynek;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do Szkoły, a nieobecności ma usprawiedliwione,
 - b) zawsze przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - c) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - d) stosuje się do poleceń wszystkich pracowników Szkoły,
 - e) przestrzega ustaleń dotyczących stroju (obuwie zmienne, schludny, stosowny do okoliczności ubiór),
 - f) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz społeczności uczniowskiej,
 - g) potrafi wysłuchać innych, uznając ich rację,
 - h) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w stosunku do pracowników Szkoły i kolegów,

- i) przyjmuje w odpowiedni sposób słowa krytyki pod swoim adresem,
 - j) chętnie pomaga tym, którzy zwrócą się do niego o pomoc,
 - k) zawsze przestrzega ustalonych zasad życia grupowego,
 - l) szanuje majątek Szkoły i cudzą własność, reaguje na przejawy ich dewastacji,
 - m) zna historię i tradycje Szkoły, należycie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
 - o) używa zwrotów grzecznościowych, właściwie modeluje głosem, okazując szacunek rozmówcy,
 - p) zna i stosuje się do zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - q) nigdy nie bierze udziału w zabawach agresywnych i sam też nie zachowuje się agresywnie,
 - r) zna i stosuje zasady zdrowego stylu życia i dba o własne zdrowie;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza do Szkoły, a jego nieobecności są usprawiedliwione,
 - b) przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - c) raczej zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - d) zwykle stosuje się do poleceń wszystkich pracowników Szkoły,
 - e) przestrzega ustaleń dotyczących stroju (obuwie zmienne, schludny, stosowny do okoliczności ubiór),
 - f) poproszony bierze udział w działaniach na rzecz społeczności uczniowskiej,
 - g) zazwyczaj potrafi słuchać innych, nie narzuca nikomu swojego zdania,
 - h) zazwyczaj kulturalnie odnosi się do pracowników Szkoły i kolegów,
 - i) zwykle godzi się ze słowami krytyki,
 - j) poproszony, nie odmawia pomocy innym,
 - k) zwykle stosuje się do zasad życia grupowego,
 - l) szanuje majątek Szkoły i cudzą własność,
 - m) zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych,
 - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
 - o) pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, właściwej intonacji głosu i szacunku dla rozmówcy,
 - p) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - q) nie bierze udziału w zabawach agresywnych i sam też nie zachowuje się agresywnie,
 - r) nie szkodzi własnemu zdrowiu;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - b) sporadycznie zdarza mu się spóźnić do Szkoły, nie więcej niż 10 razy w ciągu półrocza, lecz potrafi podać uzasadniony powód,
 - c) stosuje się do poleceń pracowników Szkoły, choć może być sporadycznie przez nich upominany,
 - d) zdarza mu się, że zapomni o ustaleniach dotyczących stroju, upominany dostosowuje się do zasad;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia przyczyny
 - b) bardzo często spóźnia się na zajęcia, więcej niż 10 razy na półrocze,

- c) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) najczęściej nie przestrzega zasad dotyczących stroju,
 - e) nie podejmuje działań, na rzecz społeczności szkolnej,
 - f) nie potrafi słuchać innych, narzuca swoje zdanie,
 - g) odnosi się niekulturalnie do pracowników Szkoły i kolegów, naruszając ich godność osobistą,
 - h) reaguje złością na krytykę pod swoim adresem,
 - i) nie wykazuje zainteresowania pomocą innym, a nawet jej odmawia,
 - j) często lekceważy zasady życia grupowego,
 - k) zdarza mu się niszczyć majątek szkolny lub cudzą własność, przy czym nie wykazuje zainteresowania w naprawie szkody,
 - l) ma lekceważącą postawę w czasie uroczystości szkolnych,
 - m) nie oddaje należytej czci symbolom szkolnym, państwowym lub religijnym,
 - n) nie używa zwrotów grzecznościowych, często podnosi głos, używa wulgaryzmów,
 - o) często uczestniczy w niebezpiecznych zabawach agresywnych, a nawet jest ich inicjatorem,
 - p) szkodzi własnemu zdrowiu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia przyczyny,
 - b) notorycznie spóźnia się na zajęcia – więcej niż 20 spóźnień na półrocze.,
 - c) raczej zawsze jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) lekceważy, bądź nie wykonuje poleceń pracowników Szkoły,
 - e) nigdy nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju,
 - f) nie podejmuje żadnych działań na rzecz społeczności uczniowskiej, a zdarza się, że ośmiesza tych, którzy je podejmują,
 - g) wymusza na innych stosowanie się do jego racji,
 - h) rażąco narusza zasady kulturalnego odnoszenia się do pracowników Szkoły i kolegów, urażając ich godność osobistą,
 - i) zawsze reaguje agresywnie na słowa krytyki pod swoim adresem,
 - j) odmawia udzielenia pomocy innym, a nawet „cieszą” go problemy innych,
 - k) nie podporządkowuje się ustalonym zasadom życia grupowego, świadomie doprowadza do ich naruszenia,
 - l) świadomie niszczy, dewastuje lub przywłaszcza majątek szkolny lub cudzą własność,
 - m) rażąco narusza zasady zachowania podczas uroczystości szkolnych,
 - n) zachowuje się obraźliwie w stosunku do symboli szkolnych, państwowych i religijnych,
 - o) odzywa się wulgarnie do innych, często podnosi głos, stosuje obraźliwe gesty,
 - p) nagminnie stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, narusza ich godność, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - q) szkodzi własnemu zdrowiu, stosuje używki.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, mogą oni ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o którą się ubiegają.
4. W Szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w przypadku oceny zachowania w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia

edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.

12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.

§ 38. Brak podstaw do klasyfikacji.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.

§ 39. Egzamin klasyfikacyjny.

1. (uchylony).
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrekcję Szkoły.

- 6a. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 12a. 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.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. (uchylony).
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41 Statutu.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrekcja Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, za potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrekcję Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

6. (uchylony).
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w § 41 Statutu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
10. 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.

§ 41. Tryb odwoławczy.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrekcję Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. (uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).

§ 42. Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I 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 otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 40 ust. 11 Statutu.
- 5a. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 43.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 44.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczeń, który kończy Szkołę z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły potwierdzające ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.

§ 45. 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.

§ 46.

1. Dzienniki prowadzone są w postaci elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.
4. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocz.
6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w postaci papierowej.
7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze Szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze Szkołą przez Internet);
- 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 3a

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 46a.

1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
 - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
 - 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
3. Podczas nauki w trybie zdalnym ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
4. 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.
5. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online.
- 5a. Swoją obecność na zajęciach uczeń potwierdza zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie w odpowiednim zespole (zgodnie z obowiązującym planem lekcji) lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela.

- 5b. Obecność w trakcie lekcji z wideo połączeniem uczeń potwierdza poprzez udostępnienie obrazu i dźwięku lub zgłoszenie ustne obecności z wykorzystaniem mikrofonu lub informacje na czacie spotkania wideo (wpis w komunikatorze tekstowym).
- 5c. W przypadku ograniczenia funkcjonowania lub braku dostępu do używanej platformy obecność sprawdzana jest poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inne dostępne komunikatory umożliwiające kontakt ucznia z nauczycielem w czasie rzeczywistym – w czasie prowadzenia zajęć
- 5d. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w ustalonym czasie, następnie odsyłają nauczycielowi drogą elektroniczną wskazany materiał, co stanowi potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Podczas nauki zdalnej nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który jest nieobecny na zajęciach zdalnych ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym materiałem, wykonać prace i zadania zrealizowane podczas lekcji oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
- 8a. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych, identycznie jak na zajęciach stacjonarnych, uczeń ma obowiązek uzupełnienia materiału i treści realizowanych na lekcjach.
- 8b. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności na zajęciach zdalnych zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące:
- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) 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) wytworów ich prac, zadań i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, sprawdzianów, prezentacji, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną, w zaproponowany przez niego sposób (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, nagrania 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) kart prac przysyłanych nauczycielowi za pośrednictwem emaila lub wyznaczonej platformy komunikacyjnej;
 - 7) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów online udostępnianych na

- platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;
- 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
 - 9) aktywności ucznia w czasie zajęć online;
 - 10) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
10. Nauczyciel ma 10 dni roboczych na sprawdzenie pracy i poinformowanie uczniów o ocenach oraz analizie pracy. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej), jako informację zwrotną.
 11. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 12. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
 13. 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.
 14. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
 15. 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.
 16. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 17. 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.
 18. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej.
 19. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
 20. 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.
 21. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
 22. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy

i umiejętności.

23. 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 w czasie ustalonych konsultacji (w czasie indywidualnych rozmów telefonicznych lub konferencji online);
- 2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.

24. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem w Szkole.

25. 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.

26. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 34 - § 36 Statutu, z uwzględnieniem ust. 27 niniejszego paragrafu.

27. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:

- 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły (w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania Szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);
- 2) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku nauki w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku nauki rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub Dyрекcję oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych przez niego zadań;
- 3) systematyczne, punktualne uczestnictwo w różnych formach nauczania zdalnego (w tym lekcjach online), z uwzględnieniem możliwości technicznych ucznia;
- 4) systematyczność w pracy oraz terminowość przesyłania zadanych prac;
- 5) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia;
- 6) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia ma odległość;
- 7) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online);
- 8) stosowanie etykiety w komunikacji przez Internet;
- 9) okazywanie szacunku dla poglądów innych podczas nauczania zdalnego.

28. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (w tym o ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem):

- 1) rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas

zebrania;

2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.

29. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.

§ 46b.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. (uchylony).
3. Uczeń i jego rodzice otrzymują drogą mailową lub poprzez dziennik elektroniczny od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin lub sprawdzian oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.
4. Dyrekcja za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu lub sprawdzianu.
5. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez Dyrekcję.
6. Egzamin/ sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego odpowiedniej komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
7. Forma ustna egzaminu/ sprawdzianu odbywa się poprzez rodzaj „wideokonferencji”, w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu/ sprawdzianu pisemnego.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie/ sprawdzianie z plastyki, techniki, muzyki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstrowa jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
10. W przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
11. Ostateczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy

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

§ 46c.

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

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 47.

Organami Szkoły są:

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

§ 48. Dyrektor.

Dyrektor wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i innych przepisów szczególnych, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 7) może wystąpić z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej należących do jej kompetencji stanowiących, o których mowa w § 51 pkt 1 – 5 i 7 Statutu, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 11) organizuje powstanie Rady Szkoły na wniosek Rady Rodziców;
- 12) za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 13) może wyrazić zgodę na kontynuowanie przez ucznia przyjętego z innej szkoły indywidualnego programu lub toku nauki;
- 14) (uchylony);
- 15) udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne placówkom dyplomatycznym lub konsularnym albo stowarzyszeniom kulturalno - oświatowym, które organizują w Szkole dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu naukę języka i kultury kraju pochodzenia;
- 16) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 17) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 18) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 19) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
- 20) ustala warunki pobierania nauki lub korzystania z opieki przez osoby niebędące obywatelami polskimi, biorąc pod uwagę sytuację materialną tych osób oraz możliwości Szkoły;
- 21) (uchylony);
- 22) (uchylony);
- 23) w porozumieniu z organem prowadzącym i w porozumieniu z Radą Rodziców ustala opłatę wnoszoną przez ucznia za posiłki w stołówce szkolnej;
- 24) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 25) podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej decyzję w sprawie odroczenia (nie dłużej niż na jeden rok) obowiązku szkolnego dziecka przyjętego do Szkoły;

- 26) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o przyjęciu ucznia do kierowanej przez siebie Szkoły;
- 27) zezwala na wniosek rodziców na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą, określając równocześnie warunki jego spełnienia;
- 28) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 29) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 30) przyjmuje przy zapisie dziecka do Szkoły zgłoszenie na naukę języka ojczystego mniejszości, a w przypadku braku możliwości zorganizowania w Szkole nauczania języka ojczystego mniejszości z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów, przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka organowi prowadzącemu;
- 31) może, w miarę możliwości lokalowych, finansowych i kadrowych organizować inne formy zajęć umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury mniejszości oraz naukę języka ojczystego lub dialektu w ramach przyznanych środków budżetowych;
- 32) współdziała z terenowymi ogniwami organizacji społeczno - kulturalnych w zapewnieniu uczniom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury;
- 33) zatwierdza indywidualny program nauki;
- 34) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę konsultacji;
- 35) (uchylony);
- 36) (uchylony);
- 37) (uchylony);
- 38) (uchylony);
- 39) decyduje o przeznaczeniu godzin będących w jego dyspozycji;
- 40) przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
- 41) ustala - na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów - tygodniowy rozkład zajęć;
- 42) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania;
- 43) opracowuje projekt arkusza organizacji Szkoły;
- 44) ustala – na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły uwzględniając zasady zdrowia i higieny pracy – tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
- 45) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne oraz powołuje przewodniczących tych zespołów;
- 46) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
- 47) wyznacza terminy i organizuje egzaminy klasyfikacyjne;
- 48) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w § 27 ust. 4 Statutu;
- 49) wyznacza termin egzaminu poprawkowego;

- 50) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
- 51) (uchylony);
- 52) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez Szkołę dokumentacją;
- 53) odpowiada za przeprowadzenie spotkań informacyjnych z rodzicami uczniów w sprawie nauczania;
- 54) w miarę możliwości Szkoły, może organizować w porozumieniu z lekarzem i pielęgniarką szkolną zajęcia gimnastyki korekcyjnej w Szkole na podstawie profilaktycznych badań lekarskich i wyników testów sprawności fizycznej;
- 55) odpowiada za zapewnienie specjalistycznej, kwalifikowanej kadry oraz odpowiednich warunków bazowych do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej;
- 56) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi oraz zajęciami specjalistycznymi;
- 57) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 58) organizuje na wniosek rodziców ucznia posiadającego odpowiednie orzeczenie – indywidualne nauczanie na zasadach określonych w § 23 Statutu;
- 59) zapewnia – na wniosek rodziców i do czasu objęcia dziecka formą kształcenia przewidzianą w odpowiednim orzeczeniu – realizację wskazań zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
- 60) (uchylony);
- 61) (uchylony);
- 62) (uchylony);
- 63) (uchylony);
- 64) sprawując nadzór pedagogiczny, w szczególności:
 - a) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań z zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - b) opracowuje program rozwoju Szkoły,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 65) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania oraz zgodności z programem; w uzasadnionych przypadkach wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczaniem religii może przekazywać odpowiednio biskupowi diecezjalnemu kościoła katolickiego oraz właściwym władzom zwierzchnim pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych;
- 66) w wykonywaniu nadzoru pedagogicznego współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 67) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za powiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;

- 68) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 69) (uchylony);
- 70) po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powierza pracownikom inne stanowiska kierownicze w Szkole;
- 71) po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej odwołuje pracowników z zajmowanych stanowisk kierowniczych w Szkole;
- 72) dokonuje oceny pracy nauczyciela, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie i w określonym trybie;
- 73) powołuje komisję do dokonania oceny zajęć przeprowadzanych przez nauczycieli początkujących (w ostatnim roku odbywania przez nich przygotowania do zawodu) oraz wydania opinii o przeprowadzonych zajęciach;
- 74) (uchylony);
- 75) (uchylony);
- 76) (uchylony);
- 77) (uchylony);
- 78) (uchylony);
- 79) (uchylony);
- 80) (uchylony);
- 81) (uchylony);
- 82) (uchylony);
- 83) (uchylony);
- 84) (uchylony);
- 85) (uchylony);
- 86) (uchylony);
- 87) może zobowiązać nauczyciela do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
- a) przeprowadzania egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - c) opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
- czynności te nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni;
- 88) (uchylony);
- 89) (uchylony);
- 90) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole; w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 91) (uchylony);
- 92) (uchylony);

- 93) (uchylony);
- 94) (uchylony);
- 95) (uchylony);
- 96) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przyznanie nauczycielowi zatrudnionemu w Szkole nagrody ministra;
- 97) ma obowiązek organizowania dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bhp.; zapoznania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
- 98) (uchylony);
- 99) kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić czasowo zajęcia na zasadach określonych w § 11 Statutu;
- 100) ma obowiązek:
 - a) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia Dyrektora, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - b) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,
 - c) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę,
 - d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora, organ prowadzący Szkołę, kuratora oświaty i Radę Rodziców,
 - e) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
 - f) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
 - g) prowadzić rejestr wypadków,
 - h) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
 - i) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku,
 - j) po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego – omówić na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku oraz poinformować o zastosowanych środkach profilaktycznych,
 - k) przekazać – na żądanie organu prowadzącego lub kuratora oświaty – kopię protokołu powypadkowego,
- 101) odpowiada za realizację podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
- 102) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 103) zapewnia uczniom możliwość pozostawiania w Szkole części podręczników i przyborów szkolnych;

- 104) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 105) podaje w terminie do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym;
- 106) podaje w terminie do 31 sierpnia do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania;
- 107) wykonuje zadania niezbędne do wyposażenia uczniów w podręczniki;
- 108) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 109) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 110) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 111) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 112) (uchylony);
- 113) (uchylony);
- 114) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 115) (uchylony);
- 116) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 117) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Szkołę;
- 118) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;
- 119) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 120) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 121) prawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 122) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 123) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 124) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 125) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 126) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 127) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć i informuje o nich rodziców, nauczycieli i uczniów do 30 września;
- 128) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

- 129) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 130) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 131) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 48a. (uchylony).

§ 49. Rada Pedagogiczna.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W spotkaniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, w tym organizacji harcerskich.
- 3a. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły:
 - 1) uchwała zmiany w Statucie Szkoły;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 4) opiniuje sprawy istotne dla Szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrekcji lub organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 50.

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
- 3) kształtowanie właściwych postaw etycznych i zawodowych swoich członków;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) organizowanie współpracy z rodzicami uczniów.

§ 51.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 7) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) wskazuje sposób/ sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 52.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 6) pracę Dyrektora Szkoły przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 7) indywidualny tok lub program nauki;
- 8) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące powołania i odwołania nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze w Szkole;
- 9) kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły po nierozstrzygniętym konkursie;
- 10) wniosek o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

- 11) wniosek o potraktowanie dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym wolnym od pracy jako dnia wolnego od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w te dni w wybraną sobotę;
- 12) (uchylony);
- 13) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego;
- 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez Dyrektora Szkoły;
- 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 15a) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
- 15b) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 16) inne sprawy istotne dla funkcjonowania Szkoły, zgodnie z przepisami odrębnymi i postanowieniami niniejszego Statutu;
- 17) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych.

§ 53.

1. Rada Pedagogiczna większością 2/3 głosów może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 54.

Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem Szkoły w wykonywaniu nadzoru pedagogicznego.

§ 55.

Rada Pedagogiczna wybiera:

- 1) na wniosek nauczyciela swojego przedstawiciela w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 2) komisję statutową rozstrzygającą spory pomiędzy organami Szkoły;
- 3) swoich przedstawicieli do komisji konkursowej przy wyborze Dyrektora Szkoły.

§ 56. (uchylony).

§ 57. (uchylony).

§ 58. (uchylony).

§ 59. (uchylony).

§ 60. (uchylony).

§ 61. (uchylony).

§ 62. (uchylony).

§ 63.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 63a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zmianie ulega sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły) - zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 64. Rada Rodziców.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Reprezentacja rodziców uczniów przyjmuje nazwę „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 5 w Mikołowie”.
3. Na pieczęciach używa się nazwy w pełnym brzmieniu.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 65.

Celem działania Rady Rodziców jest:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do innych organów Szkoły w tym zakresie spraw;
- 2) działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji Szkoły;
- 3) (uchylony).

- 4) współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji statutowej działalności Szkoły.

§ 66.

1. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce,
 - c) znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły,
 - f) organizowanie pozalekcyjnego życia klasowego i szkolnego,
 - g) organizowanie wraz z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym poradnictwa wychowawczego dla rodziców.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny w tym występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły w sprawie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Do kompetencji Rady Oddziałowej Rodziców należy występowanie do Dyrekcji Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III, w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
6. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) (uchylony);
 - 4) rozdysponowanie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 5) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 6) projekty eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) przedstawione przez Dyrektora zajęcia do wyboru z wychowania fizycznego.
7. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

§ 67.

Rada Rodziców może prowadzić działalność finansową według obowiązujących przepisów i zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 68.

1. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującym prawem.
2. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem Szkoły - Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonanie.
3. Członkowie Rady niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez właściwe oddziałowe lub ogólne zebrania Rady Rodziców.
4. Na miejsce odwołanych członków wybiera się nowych członków Rady Rodziców, w trybie jak dla wyborów rad oddziałowych lub wyborów do Rady Rodziców.
5. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej, której wybór powinien nastąpić w terminie pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym.
6. Wszelkie inne sprawy dotyczące działalności Rady Rodziców nie uregulowane w Statucie rozstrzygane są zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 69. Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd oddziałowy jest wybierany przez uczniów danego oddziału w drodze głosowania powszechnego, równego i tajnego.
3. Samorząd oddziałowy jest reprezentantem oddziału w Samorządzie Uczniowskim.
4. Reprezentantem ogółu uczniów jest zarząd wybierany na początku każdego roku szkolnego, w drodze głosowania powszechnego, równego i tajnego. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Głosowanie może być poprzedzone kampanią wyborczą kandydatów wybranych spośród uczniów. Osoba, która uzyskuje w głosowaniu największą ilość głosów zostaje przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego. Kandydaci, którzy uzyskają kolejno największe poparcie zostają: zastępcą przewodniczącego, sekretarzem i skarbnikiem Samorządu Uczniowskiego.
6. Kadencja władz Samorządu Uczniowskiego trwa przez okres jednego roku szkolnego.
7. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrekcją Szkoły i wychowawcami oddziałów, uzgadnia z nimi plany pracy i ważniejsze przedsięwzięcia.
8. Samorząd Uczniowski informuje ogół uczniów o swojej działalności poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń oraz przez Samorządy oddziałowe.
9. Samorząd Uczniowski dwa razy w roku szkolnym na apelu szkolnym składa ogółowi uczniów sprawozdanie ze swej działalności.
10. Zebrania, narady wynikające z działalności Samorządów odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a za zgodą wychowawcy oddziału mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.

11. Opiekunem Samorządu Szkolnego jest nauczyciel wybrany na zasadach określonych Regulaminem. Nauczyciel wyraża zgodę na pełnienie funkcji opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 70.

1. Samorząd Uczniowski może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności; dysponentem funduszy mogą być zarządy Samorządów oddziałowych oraz zarząd Samorządu Szkolnego.
2. Fundusze Samorządu mogą być tworzone z:
 - 1) dochodów uzyskanych z organizowanych przez Samorząd imprez;
 - 2) dochodów uzyskanych ze sprzedaży surowców wtórnych;
 - 3) środków przekazanych przez Radę Rodziców;
 - 4) innych źródeł, w tym sponsorów i darczyńców.

§ 71.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Celem wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) kształtowanie empatii i współpraca z organizacjami pozarządowymi.
5. Formy i obszary działania wolontariatu:
 - 1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących ludzi i zwierząt;
 - 2) organizowanie wydarzeń kulturalnych: koncertów, przedstawień, spektakli;
 - 3) nawiązywanie współpracy ze stowarzyszeniami i fundacjami lub innymi
 - 4) organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrekcji Szkoły i pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 5) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu;

- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych;
 - 2) przedstawianie Dyrekcji Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 3) współdziałanie z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną w zapewnieniu należytych warunków do nauki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły (dyżury podczas przerw, troska o wystrój Szkoły, porządek i ład na terenie Szkoły), inspirowanie uczniów do udziału w pracach społecznie użytecznych na rzecz środowiska;
 - 5) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych;
 - 6) organizowanie i prowadzenie konkursów szkolnych;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w Szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrekcji Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 9) dbanie o dobre imię i honor Szkoły.
7. Do zadań władz Szkoły wobec Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności Samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników Szkoły;
 - 2) zapoznanie z podstawowymi dokumentami Szkoły (ocenianie wewnątrzszkolne, program wychowawczo-profilaktyczny) oraz informowanie Samorządu o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach Szkoły;
 - 3) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności Samorządu;
 - 4) wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajęтым stanowisku;
 - 5) czuwanie nad zgodnością działalności Samorządu Uczniowskiego z celami wychowawczymi Szkoły;
 - 6) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie działania zgodnego
 - 7) z przepisami prawa i gospodarowaniem środkami finansowymi;
 - 8) powołanie opiekuna Samorządu Uczniowskiego, opiekunami Samorządów oddziałowych są wychowawcy oddziałów.
8. Do obowiązków opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i Dyrekcji Szkoły;
 - 2) zapewnienie z upoważnienia Dyrektora Szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do Samorządnej działalności;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem Samorządu w tym również w zakresie dysponowania funduszami;

- 4) informowanie o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
- 5) inspirowanie nauczycieli do współpracy z Samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności;
- 6) uczestnictwo w ocenianiu pracy Samorządu dokonywanej przez Dyрекcję Szkoły i Radę Pedagogiczną.

§ 71a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły działalność organów społecznych Szkoły opiera się na zasadach organizacji jej pracy tj. pracy zdalnej.
2. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość

§ 72. Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i szczegółowo w Statucie oraz wewnętrznych regulaminach;
 - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) przekazywanie przez niego wszystkich informacji są innym organom, a także poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń;
 - 4) (uchylony).
- 1a. W przypadku sporu między organami Szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia polubownych rozwiązań, nienaruszających autonomii każdego organu w ramach swoich kompetencji.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa na następujących zasadach:
 - 1) w skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców i Dyrektor Szkoły;
 - 2) organy kolegialne swojego przedstawiciela do komisji wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów;
 - 3) komisja jest powoływana w miarę potrzeb;
 - 4) komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, wybiera ze swego grona przewodniczącego;
 - 5) komisja swoje rozstrzygnięcia wydaje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków;
 - 6) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i muszą być podane do ogólnej wiadomości na najbliższym zebraniu rodziców i posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 7) sprawy sporne wnoszone są pod obrady komisji w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;

- 8) organ, którego winę ustaliła komisja, musi naprawić skutki swego działania nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od ustalenia tego rozstrzygnięcia.
3. Komisja dąży do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą, w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinna rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, rolę mediatora może pełnić osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

Rozdział 5

Zasady organizacji Szkoły

§ 73. Oddziały.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczebność oddziałów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Liczebność uczniów w oddziale klas I - III określa § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, z uwzględnieniem przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. W klasach IV – VIII obowiązuje podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
- 12a. Przy podziale na grupy na zajęciach informatyki uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 12b. Przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości przez uczniów danego języka.
13. (uchylony).

§ 74. Działalność dydaktyczno – wychowawcza.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.
- 2a. Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej, chyba że wprowadzony zostałby obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość spowodowany sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o czym mowa w rozdziale 5a niniejszego Statutu.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) 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 niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;
 - 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV - VIII);
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
7. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 6.
8. Zajęcia wymienione w ust. 6 pkt 3 - 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 74a. Zajęcia wychowania fizycznego.

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć sprawnościowo - zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnej turystyki,które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII wynosi 4 godziny lekcyjne.
3. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
4. Dyrekcja 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.
5. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 4, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrekcja przedstawia do wyboru uczniom.
6. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
7. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 75. Religia.

1. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii na następujących zasadach:
 - 1) uczeń bierze udział w zajęciach religii na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii mogą być z nich zwolnieni na zasadach określonych w § 11 lub objęci są zajęciami świetlicowymi;
 - 3) zajęcia religii uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 3a) lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych), z zastrzeżeniem pkt 3b oraz 3c niniejszego ustępu;
 - 3b) w grupę międzyklasową na zajęciach religii można połączyć uczniów klas I - III albo IV - VI, albo VII - VIII;
 - 3c) wielkość grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej na zajęciach religii:
 - a) obejmującej uczniów klas I – III nie może przekraczać 25 uczniów;
 - b) obejmującej uczniów klas IV – VI lub VII – VIII nie może przekraczać 28 uczniów;
 - c) obejmującej uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie przekracza maksymalnej ilości uczniów w oddziale określonej w § 5 i § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
 - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału;
 - 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z Dyrekcją Szkoły terminu i miejsca planowanego spotkania;
 - 6) (uchylony);
 - 7) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy organu nadzoru pedagogicznego, w oparciu o przepisy odrębne;
 - 8) uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej;

9) szczegółowe zasady organizacji nauki religii określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).

§ 75a. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

1. W Szkole, dla uczniów klas IV - VIII organizuje się zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, na następujących zasadach:
 - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrekcji Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrekcji pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach;
 - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia;
 - 4) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;
 - 5) za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt 4 odpowiedzialna jest Dyrekcja Szkoły.
 - 6) zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
2. Zajęć edukacyjnych „wychowania do życia w rodzinie” nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym.

§ 75b. Doradztwo zawodowe.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) w klasach I – VI - orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalania i doskonalenia.
4. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
6. Na każdy rok szkolny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. (uchylony).
8. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel odpowiedzialny za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
10. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

§ 75c. Zajęcia dodatkowe.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły.

3. Szkoła realizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
4. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.
5. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujemuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
7. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych dzieci. Zajęcia dostosowuje się do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez Szkołę bazy sportowej.
8. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
9. 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).
10. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
11. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.

§ 76.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, opiniowany przez Radę Pedagogiczną i dostosowany do potrzeb rozwoju Szkoły.

§ 77. Organizacja roku szkolnego.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki i pracy.
4. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem „przerwy obiadowej”, podczas której uczniowie mogą spożyć posiłek na terenie Szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 6, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach,

w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

7. (uchylony).

§ 78. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Uczniowie mają prawo korzystać z różnych form opieki świetlicowej zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami.
3. Liczebność grupy uczniów na zajęciach świetlicowych, pozostawionych pod opieką jednego nauczyciela określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, z uwzględnieniem przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

3a. (uchylony).

3b. Celem działalności świetlicy jest:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz bezpieczeństwa przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie lekcji;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) rozwijanie samodzielności i aktywności;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 6) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) współpraca z rodzicami, pedagogiem/ pedagogiem specjalnym/ psychologiem i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
4. Określa się następujące zasady korzystania ze świetlicy szkolnej:
- 1) rodzic ucznia pragnącego korzystać ze świetlicy szkolnej winien złożyć kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 2) rodzic w karcie określa realny czas pobytu dziecka w świetlicy oraz sposób odbierania dziecka;
 - 3) uczeń ze świetlicy szkolnej może być odebrany wyłącznie przez rodzica lub inną osobę wskazaną przez rodzica w karcie zgłoszenia;
 - 4) uczniowie przebywają w świetlicy tylko w obecności nauczyciela;
 - 5) uczniowie korzystają ze świetlicy w godzinach wskazanych przez rodzica w karcie zgłoszenia;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy odpowiada nauczyciel – wychowawca;
 - 7) nauczyciel wychowawca odpowiada za stan urządzeń i sprzętu w świetlicy;
 - 8) uczniowie winni są dbać o ład i porządek w świetlicy szkolnej;

- 9) o wszystkich zaobserwowanych usterkach zagrażających bezpieczeństwu użytkowników świetlicy, uczniowie winni informować nauczyciela wychowawcę, a ten kierownika świetlicy, który zgłasza ten fakt Dyrekcji Szkoły;
 - 10) uczniowie mają prawo korzystać z wyposażenia świetlicy za zgodą opiekuna;
 - 11) stowarzyszenia i organizacje pozaszkolne mogą współpracować ze świetlicą tylko za zgodą Dyrekcji Szkoły po uprzednim zawarciu pisemnej umowy.
5. Świetlica szkolna działa w godz. 7:00 - 17:00.
 6. Szczegółową organizację świetlicy określa Regulamin.
 7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
 9. (uchylony).
 10. (uchylony).
 11. (uchylony).
 12. (uchylony).
 13. (uchylony).
 14. (uchylony).

§ 79. Stołówka szkolna.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę lub inne formy dożywiania.
- 1a. Szkoła zapewnia uczniom jeden odpłatny, gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia podczas „przerwy obiadowej” w higienicznych warunkach w czasie pobytu w Szkole - w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie lub inne instytucje lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrekcja Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrekcję Szkoły.
7. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do kierownika świetlicy lub do sekretariatu Szkoły, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.00.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe sprawują funkcję opiekuńczą w czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej.

9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 80. Biblioteka szkolna.

1. W Szkole działa biblioteka. Jest to pracownia szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, a także rodzice, na zasadach określonych w odrębnym regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych;
 - 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach);
 - 3) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. (uchylony).
4. Biblioteka działa według regulaminu opracowanego przez nauczyciela-bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyрекcję Szkoły. Regulamin umieszcza się w widocznym miejscu, a jego postanowienia egzekwuje nauczyciel-bibliotekarz oraz wszystkie osoby korzystające ze zbiorów.
5. Określa się następujące zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
 - 1) książki wypożycza się bezpłatnie;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć książki na okres dwóch tygodni;
 - 3) wypożyczone książki należy szanować;
 - 4) przed wypożyczeniem książek należy je obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarzowi na ewentualne uszkodzenia;
 - 5) w bibliotece i czytelni obowiązuje cisza;
 - 6) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki;
 - 7) wypożyczający ma obowiązek oddania książki w stanie niepogorszonym, a w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki z bibliotekarzem ustala zasady zrekompensowania straty;
 - 8) harmonogram wypożyczeń musi być dostosowany do obowiązującego rozkładu zajęć i jest zmieniany corocznie;
 - 9) ze zbiorów czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły, a także rodzice;
 - 10) ze zbiorów czytelni można korzystać na miejscu.
6. Biblioteka realizuje zadania:

- 1) w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) 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;
- 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych, indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie porad w doborze lektury, wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, rozpoznawanie zainteresowania oraz innych potrzeb czytelniczych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej, reklamy wizualnej i słownej zbiorów oraz czytelnictwa,
 - c) prezentowanie uczniom nowych pozycji książkowych dostępnych w bibliotece,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami innych przedmiotów,
 - e) prezentowanie nowoczesnych, skutecznych technik uczenia się, zapamiętywania, szybkiego czytania, rozwijających kreatywność, twórczość myślenia, uświadamianie uczniom, że nauka może być świetną zabawą, wspieranie uczniów w dążeniach do samokształcenia,
 - f) zachęcanie uczniów klasy I do korzystania z biblioteki;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
- 5a) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 6) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
- 7) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 8) współdziałania z nauczycielami;
- 9) rozwijania życia kulturalnego uczniów.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
8. Dyrekcja Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) (uchylony);
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami polegają na:
- 1) współpracy z nauczycielami i wychowawcami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) udzielaniu pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych uczniów,
 - 3) bieżącym informowaniu wychowawcy o stanie czytelnictwa uczniów w jego oddziale - przekazywanie informacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki;
 - 4) informowaniu społeczności szkolnej o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych;
 - 5) organizowaniu zajęć bibliotecznych;
 - 6) informowaniu Dyrekcji i Rady Pedagogicznej o efektach pracy biblioteki szkolnej;
 - 7) współpracy z wychowawcami oddziałów, innymi nauczycielami, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi oraz instytucjami kulturalnymi poprzez wspólne organizowanie akcji promocyjnych, projektów, wystaw, imprez czytelniczych oraz konkursów służących rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów, umożliwiających osiągnięcie sukcesów szkolnych;
 - 8) ścisłym współdziałaniu z biblioteką publiczną przy organizacji wspólnych spotkań, wieczorków poetyckich, akcji czytelniczych oraz udziale w ogólnopolskich akcjach narodowego czytania;
 - 9) umożliwianiu prowadzenia w bibliotece zajęć przez nauczycieli innych przedmiotów, przy wykorzystaniu zgromadzonych w bibliotece zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania;
 - 10) uwzględnianiu propozycji innych nauczycieli i uczniów w zakresie powiększania zbiorów bibliotecznych, ścisłej współpracy z polonistami przy doborze i aktualizacji pozycji lekturowych;
 - 11) uwzględnianiu przy planowaniu pracy biblioteki, uroczystości wewnątrzszkolnych oraz imprez środowiskowych, w których przygotowanie aktywnie włącza się nauczyciel bibliotekarz;
 - 12) wspieraniu doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 13) pełnieniu przez bibliotekę funkcji ośrodka informacji o zgromadzonych materiałach dydaktycznych oraz roli ośrodka informacji o Szkole - jej strukturze, organizacji i działaniach pozalekcyjnych.

§ 80a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły biblioteka szkolna, świetlica oraz stołówka szkolna działają na zasadach określonych w komunikatach/

zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznych regulaminach określających ich funkcjonowanie.

§ 81. Arkusz organizacji Szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, który zawiera informacje określone szczegółowo w § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji Szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji Szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. (uchylony).
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 81a. Uczniowie przybywający z zagranicy.

1. Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy (tj. uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw).
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 3a niniejszego paragrafu.
- 3a. Uczniowie, którzy dodatkową naukę języka polskiego rozpoczęli w roku szkolnym 2022/2023 lub 2023/2024 mają prawo do tej nauki przez okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
4. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach (w tym grupie międzyszkolnej), w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. W roku szkolnym 2024/2025 dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego, nie niższym niż 4 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, przez okres do 12 miesięcy, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia, w miarę możliwości Szkoły.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy, którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w Szkole przez organ prowadzący przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
9. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
10. Dla uczniów - cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno - oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole, w porozumieniu z Dyrekcją i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
11. 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.
12. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

§ 81b. Mniejszość narodowa.

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.

§ 82. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi.
 - 1a. Nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
 - 1b. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego zakres obowiązków ustala Dyrektor Szkoły oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez niego zadań.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 1a) prawidłowo organizować proces dydaktyczny z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych;
 - 2) wspierać każdego ucznia oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych, oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły, ustalone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i w planie pracy Szkoły;
 - 6) posiadać zgodny z programem rozkład materiału dla swoich zajęć edukacyjnych;
 - 7) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskować o jego wzbogacanie lub modernizację do Dyrekcji Szkoły;
 - 8) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 9) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 10) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów;
 - 11) oceniać rytmicznie postępy uczniów, stosując różnorodne formy oceniania zgodnie z ustaleniami zapisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz na bieżąco informować o postępach edukacyjnych i zachowaniu, ucznia i jego rodziców;
 - 11a) przestrzegać warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz obowiązujących przepisach w tym zakresie;
 - 12) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 13) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych - wg harmonogramu na terenie Szkoły - obowiązkowo i przez instytucje wspomagające Szkołę;
 - 14) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań i dokumentację wychowawcy oddziału oraz innych prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 15) zapoznać się co roku z kartami zdrowia uczniów (nauczyciel wychowania fizycznego);
 - 16) dbać o sprzęt i pomoce zgromadzone w pomieszczeniach powierzonych jego opiece;

- 16a) kontrolować obecność uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony przez Dyrekcję);
- 16b) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz przyczyny ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
- 18) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 19) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 20) respektować prawa ucznia oraz traktować wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 21) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 22) wnioskować 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;
- 23) dostosować wymagania edukacyjne z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 24) tworzyć warunki do rozwijania kreatywności i aktywności uczniów;
- 25) współpracować z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i Dyrekcją w sprawach wychowania i nauczania w celu podnoszenia jakości i efektywności pracy Szkoły;
- 26) systematycznie współpracować z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;
- 27) współpracować z wychowawcą i samorządem klasowym oraz utrzymywać indywidualne kontakty z rodzicami uczniów (podczas zebrań oraz godzin dostępności nauczyciela przeznaczonych na konsultacje);
- 28) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, podejmować działania w celu osiągnięcia szkolnych sukcesów na miarę możliwości ucznia;
- 29) przestrzegać dyscypliny pracy;
- 30) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 31) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze;
- 32) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;
- 33) aktywnie uczestniczyć w zespołach nauczycielskich oraz zebraniach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
- 34) uczestniczyć w wielospecjalistycznych ocenach ucznia z orzeczeniem;
- 35) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
- 36) wdrażać wewnątrzszkolne procedury postępowania i zachowania zapewniające 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;

- 37) przestrzegać niniejszego Statutu oraz systematycznie zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 38) realizować zadania i obowiązki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, o których mowa w § 11 Statutu.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania, swobody wyboru metody jego realizacji oraz wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decydowania o treści programu koła lub zespołu;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 7) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 8) zgłaszania pod adresem Dyrekcji i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły;
- 9) decydowania, zgodnie z zapisami oceniania wewnątrzszkolnego, o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie klasyfikacyjnej postępów swoich uczniów;
- 10) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultacje z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dyscyplinujących dla swoich uczniów.

6. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał, za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przez władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych, za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub szkodę w majątku i wyposażeniu Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 3) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez, uroczystości i wycieczek organizowanych przez Szkołę do momentu opuszczenia budynku Szkoły.

7. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenach przyległych do Szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
9. Nauczyciel, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
10. Nauczyciel (lub zespół nauczycieli) przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 82a.

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

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 87a ust. 11 Statutu zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyрекcję (we współpracy z nauczycielami);
- 3) regularnego sprawdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnych;
- 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyрекcją 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) (uchylony);
- 8) niezwłocznego informowania Dyрекcji lub wskazanej przez Dyрекcję 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 uczniów 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 niepełnosprawnościami poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych,
 - b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym,
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 13) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 83. Wychowawca.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
 - 2) inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i wyborze ścieżki dalszego kształcenia;
 - 5) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie, kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądanых zachowań;
 - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
 - 7) wspieranie i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) ochrona przed niebezpieczeństwem uzależnień, podejmowaniem zachowań ryzykownych;
 - 9) wdrażanie do odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznościowych;
 - 10) promowanie zdrowego trybu życia i aktywności fizycznej;
 - 11) wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wdrażanie do samorządności, wolontariatu;
 - 12) rozwijanie świadomości ekologicznej;
 - 13) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 14) kształtowanie poczucia godności własnej osoby i budowanie szacunku dla godności innych ludzi;
 - 15) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia ze swojego oddziału, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski; ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 1a) jest animatorem życia zbiorowego, mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych oraz między uczniami i dorosłymi;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 4) współdziała z rodzicami - okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
 - 5) włącza rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;

- 5a) na bieżąco informuje rodziców o niepokojących wychowawczo sytuacjach, problemach i trudnościach szkolnych (w okresie czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły, wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny;
- 6) organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej 2 razy w ciągu półrocza w celach informacyjnych o postępach uczniów w nauce i wychowaniu według ogólnoszkolnego harmonogramu (spotkania stacjonarne, a w przypadku czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły jeśli zajdzie taka konieczność również zdalne);
- 7) na trzy tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej pisemnie informuje rodziców uczniów o propozycjach ocen śródrocznych i rocznych;
- 8) organizuje pomoc dydaktyczną dla uczniów jej potrzebujących;
- 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, logopedą szkolnym i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
- 9a) organizuje spotkania z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w ramach udzielania rodzicom wsparcia i pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wzmacniając ich kompetencje wychowawcze przyczynia się do wzrostu efektów kształcenia i wychowania uczniów;
- 9b) organizuje odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z § 19 i § 20 Statutu;
- 10) przestrzega zasad określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 11) ustala roczną ocenę zachowania ucznia zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 12) jest zobowiązany omówić oceny w zespole nauczycielskim, ale o ustalonej dla ucznia ocenie decyduje autonomicznie;
- 13) śledzi postępy w nauce swoich uczniów;
- 14) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej, w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny;
- 15) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 16) motywuje uczniów do dalszych postępów w nauce, wskazuje sposoby przezwycięzania trudności i osiągania sukcesów szkolnych;
- 17) udziela wsparcia i pomocy uczniom w kryzysowych sytuacjach.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia).
8. Wychowawca, którego zajęcia zostały zawieszone 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 Dyрекcję 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.

§ 83a. Zespoły nauczycieli.

1. Do realizacji zadań Szkoły Dyrektor może powołać, na czas określony lub nieokreślony, wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe zespoły nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich prowadzących nauczanie w klasach I - III oraz IV - VIII, należy w szczególności:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych (wg zasad określonych w § 9 Statutu);
 - 3) ustalanie wymagań i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów oraz szczegółowych kryteriów oceniania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.
 - 7) omawianie oceny zachowania uczniów przed ustaleniem przez wychowawcę;
 - 8) konsultowanie spostrzeżeń dotyczących rozwoju ucznia i w razie potrzeby omawianie z rodzicami sposobów pomocy uczniowi;
 - 9) wymiana doświadczeń.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie.
6. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyрекcję organizację pracy wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.

7. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
8. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
9. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi Szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
10. 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.

§ 83b. Kierownik świetlicy.

Do obowiązków i zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za uczniów przebywających w świetlicy;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
- 3) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 4) organizowanie pomocy w nauce;
- 5) utrzymywanie kontaktów i współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 6) informowanie wychowawców klasy i rodziców o różnych problemach wychowawczych z uczniem podczas jego pobytu w świetlicy;
- 7) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) dbanie o estetykę pomieszczeń oraz wystrój świetlicy - wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) opracowanie planu pracy, prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć;
- 11) przygotowanie i aktualizowanie regulaminu świetlicy;
- 12) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 13) wykonywanie innych poleceń Dyrekcji związanych z pracą dydaktyczną - wychowawczą;

§ 83c. Nauczyciel bibliotekarz.

Do obowiązków/ zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie do domu;
- 3) ścisła współpraca bibliotekarza z całym zespołem wychowawców oddziałowych;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów;
- 5) realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w klasach I - VIII przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 6) utworzenie aktywu bibliotecznego, określenie zasad planu pracy, kierowanie pracą zespołów;
- 7) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów zdolnych;
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
- 9) popularyzacja książek i czytelnictwa;
- 10) rozwijanie kultury czytelniczej,
- 11) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 12) opracowanie analiz czytelnictwa;
- 13) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
- 14) informowanie wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 15) doskonalenie warsztatu pracy;
- 16) troska o właściwą organizację pracy biblioteki i jej wyposażenie (kontrola zasobów bibliotecznych);
- 17) dbałość o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.

§ 84.

Pedagog i psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, pomoc nauczyciela, nauczyciel wspomagający, doradca zawodowy.

1. (uchylony).
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.
- 2a. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrekcji do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) u 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.
- 2b. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 2a pkt 1 – 3;

- 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
3. 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 oraz udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) stymulowanie rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 6) (uchylony).
- 3a. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. W celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) zatrudnia się w Szkole specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
- 4a. W celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami (posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności), niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w Szkole można zatrudniać, za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
5. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 4 i 4a niniejszego paragrafu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie i ocena potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) współpraca w zespole wychowawczym;

- 3) czuwanie nad bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia z niepełnosprawnością w środowisku szkolnym;
 - 4) udzielenie pomocy nauczycielom w zakresie doboru programów, treści programowych i metod pracy z uczniem z niepełnosprawnością;
 - 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności opieka nad powierzonymi dziećmi i danego oddziału.
- 6a. W celu niesienia pomocy uczniom niebędącym obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Szkoła może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władającą językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
- 6b. Na stanowisku pomocy nauczyciela może być również zatrudniona osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym pomoc uczniowi, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
- 6c. Do zadań doradcy zawodowego (nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa) 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.
- 7. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.
- 8. (uchylony).
- 9. (uchylony).

§ 84a.

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

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

§ 84b. Pracownicy samorządowi (stanowiska administracji i obsługi).

1. Pracownicy niepedagogiczni są pracownikami samorządowymi (administracji i obsługi) i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, z której wynikają ich podstawowe obowiązki.
2. Podstawowym zadaniem pracowników samorządowych (administracji i obsługi) jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń, zapewnienie należytego zaopatrzenia oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości.
3. Każdy pracownik Szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo oraz zdrowie uczniów.
4. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współpracy z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) informowania o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
- 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników ustala Dyrektor.
6. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 84c.

W Szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy, do którego zadań należy:

- 1) udzielanie uczniom – cudzoziemcom, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - pomocy w kontaktach, integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 2) rozpoznawanie trudności językowych i kulturowych, z jakimi borykają się ci uczniowie w procesie adaptacji;
- 3) oraz współpraca z rodzicami ucznia – cudzoziemca oraz współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w zakresie profilaktyki oraz przeciwdziałania przemocy wobec uczniów.

§ 85. Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
10. (uchylony).
11. W przypadku przyjęcia do Szkoły dziecka spoza obwodu, Dyrektor Szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 86. Zasady rekrutacji.

1. (uchylony).
2. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
5. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły zgodnie z ust. 6 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 7a. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Szkoły określa Zarządzenie Burmistrza Mikołowa.
9. 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 zarządzeniu Burmistrza Mikołowa.

§ 87.

1. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.
2. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do Szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
3. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do Szkoły osób przybywających z zagranicy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie 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.
4. 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 Szkoły.
5. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
6. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie, Dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 5 im. Gustawa Morcinka w Mikołowie zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
10. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu

uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale, do którego uczęszcza, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów przechodzących z innej szkoły 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.

Rozdział 5a

Organizacja nauki w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 87a. Funkcjonowanie Szkoły w czasie zawieszenia zajęć.

1. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 11 ust. 6 – 6e Statutu) Dyrekcja organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość (tzw. nauczanie zdalne). Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrekcja podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej, wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.
- 2a. Bieżące informacje uczniom i rodzicom przekazują również nauczyciele poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a dodatkowo uczniom poprzez używaną platformę elektroniczną.
3. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego wszelkich informacji od Dyrekcji. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrekcja organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
5. Szczegółowe warunki pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego lub mieszanego (hybrydowego) uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
- 5a. Zadania Dyrektora w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określa art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu platform komunikacyjnych, komunikatorów społecznych, e - dziennika czy poczty elektronicznej.
7. 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.
- 7a. Zajęcia w trybie zdalnym odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć.
8. 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.
9. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
10. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
11. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platforma umożliwiająca komunikację na odległość;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. W przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności ucznia uniemożliwia mu realizowanie w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki organizuje zajęcia dla ucznia na terenie Szkoły prowadzone w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub w sposób zdalny.
16. W przypadku, gdy rodzic nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputer z dostępem do Internetu, telefon lub aparat fotograficzny do dokumentowania wykonanych prac uczniów), odpowiednimi warunkami domowymi do odbywania zajęć online, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy. Nauczyciel następnie informuje o tym Dyrektora i wspólnie szukają rozwiązania problemu.
17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

18. 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.
19. 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 albo grupowej. W miarę możliwości konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrekcję Szkoły formach i terminach tych konsultacji.
20. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
21. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa wewnętrzny regulamin.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 88. Prawa ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) ochrony przed dyskryminacją;
- 2) ochrony jak najlepszego interesu dziecka (dobro dziecka);
- 3) życia i rozwoju;
- 4) wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach jego dotyczących;
- 5) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 6) wolność myśli, sumienia i wyznania;
- 6a) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 7) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole (w tym upowszechniających ideę wolontariatu) oraz do wolności pokojowych zgromadzeń;
- 7a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7b) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 7c) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w Szkole;
- 7d) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 7e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
- 8) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
- 9) uzyskania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 10) do pomocy ze strony państwa dziecku samotnemu;
- 11) pomocy w związku z niepełnosprawnością;
- 12) ochrony zdrowia i ochrony medycznej;

- 13) odpowiedniego standardu życia;
 - 14) nauki;
 - 15) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 16) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym;
 - 17) ochrony przed narkomanią;
 - 18) ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym itp.;
 - 19) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem, czy wykorzystaniem seksualnym;
 - 20) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 20a) pomocy w przypadku trudności w nauce i w innych przypadkach losowych;
 - 20b) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 20c) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 21) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrekcji Szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 22) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 23) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
 - 24) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
 - 25) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 26) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 27) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć;
 - 28) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Prawa ucznia wynikają w szczególności z:
- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 2) Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności;
 - 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 89. Uprawnienia i przywileje ucznia.

1. Uczeń ma następujące uprawnienia i przywileje uczniowskie:
 - 1) udział w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 1a) udział i uczestnictwo w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozgrywkach na terenie Szkoły;
 - 2) udział w zabawach i dyskotekach szkolnych o charakterze rozrywkowo - rekreacyjnym;
 - 3) otrzymywanie nagród i wyróżnień;

- 4) udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) możliwość nieprzygotowania się do lekcji:
 - a) jeden raz w półroczu z przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny w tygodniu,
 - b) dwa razy w półroczu z przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 - 3 godzin w tygodniu,
 - c) trzy razy w półroczu z przedmiotów realizowanych w wymiarze 4 - 6 godzin w tygodniu,
 - po uprzednim zgłoszeniu przed lekcją nauczycielowi prowadzącemu,
 - 6) możliwość nieprzygotowania do zajęć po nieobecności trwającej więcej niż dwa dni; w przypadkach losowych po jednym dniu;
 - 7) kartkówki najwyżej z 3 ostatnich tematów;
 - 8) maksymalnie 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrekcji Szkoły.
 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
 4. Skargi są wnoszone pisemnie.
 5. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - 5a. Dyrekcja rozpatruje skargę i prowadzi postępowanie w zakresie wskazanym przez poszkodowanego ucznia.
 - 5b. W ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi Dyrekcja Szkoły informuje ucznia poszkodowanego oraz jego rodziców o wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia.
 - 5c. Jeśli dotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 5a niniejszego paragrafu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora, Dyrektor może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
 - 5d. Dyrektor jak i wszystkie osoby podejmujące działania wyjaśniające sprawę zobowiązani są dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych z jej złożeniem, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
 6. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
 7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
 8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. (uchylony).

§ 90. Obowiązek ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) w zakresie obowiązków uczniowskich:
 - a) systematycznie uczestniczyć w stacjonarnych zajęciach edukacyjnych oraz w przypadku wprowadzenia nauki w trybie zdalnym, w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć,
 - b) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - c) w przypadku spóźnienia dotrzeć do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - d) jeżeli spóźnienie jest znaczne, udać się do miejsca określonego Regulaminem zachowania się w Szkole,
 - e) systematycznie i samodzielnie odrabiać zadane prace domowe zgodnie z zasadami określonymi w § 28 ust. 10 – 20d Statutu,
 - f) systematycznie przygotowywać się do zajęć,
 - g) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć - uważnie słuchać, nie rozmawiać z kolegami, nie zakłócać przebiegu pracy na lekcji,
 - h) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabierać głos,
 - i) oczekiwać wysłuchania własnego zdania, w czasie i kolejności ustalonej przez nauczyciela,
 - j) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach na podstawie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców,
 - k) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w czasie nie dłuższym niż tydzień po powrocie do Szkoły;
- 2) w zakresie zachowania i kultury osobistej:
 - a) używać zwrotów grzecznościowych,
 - b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - c) szanować poglądy innych,
 - d) przeciwstawiać się brutalności i przemocy, zgłaszać incydenty z użyciem siły fizycznej i psychicznej pracownikom Szkoły lub z wykorzystaniem anonimowej poczty,
 - e) dbać o kulturę języka, zwracać uwagę na siłę i intonację głosu,
 - ea) przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online,
 - f) okazywać szacunek symbolom szkolnym i państwowym,
 - g) przestrzegać zasad zachowania wymaganych w określonym miejscu i czasie (akademia, wyjście w teren, stołówka i inne),
 - h) noszenia schludnego codziennego stroju szkolnego, pozbawionego nadmiernych ozdób, a także napisów bądź znaków ikonicznych powszechnie uważanych za wulgarne. W Szkole nie są dozwolone bluzki z dużymi dekolantami lub odsłaniające brzuch bądź plecy, bardzo krótkie spódniczki lub szorty, a także buty na wysokich obcasach. W Szkole nie jest dozwolone zasłanianie głowy kapturami lub czapkami,
 - i) używania na terenie Szkoły obuwia zmiennego,
 - j) noszenia stroju galowego podczas uroczystości z okazji świąt państwowych oraz innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej,
 - k) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole, określonych w odrębnym regulaminie;

- 3) w zakresie BHP i higieny:
 - a) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów w Szkole i poza nią,
 - b) (uchylony),
 - c) dbać o higienę osobistą i schludny wygląd;
 - 4) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania następujących zakazów:
 - a) używania agresji i przemocy fizycznej wobec kolegów i pracowników Szkoły,
 - b) używania agresji i przemocy psychicznej wobec kolegów i pracowników Szkoły,
 - c) używania obraźliwych gestów,
 - d) używania przezwisk,
 - e) używania wulgaryzmów,
 - f) przywłaszczania i korzystania bez pozwolenia z rzeczy należących do innych,
 - g) używania telefonów komórkowych podczas pobytu w Szkole,
 - h) używania urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole;
 - i) wprowadzania na teren Szkoły zwierząt oraz zapraszania obcych osób,
 - j) samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, imprez klasowych i przerw,
 - k) przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych,
 - l) przynoszenia, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających (psychoaktywnych),
 - m) przynoszenia lub posiadania materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrap,
 - n) stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisanie oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e - mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in.;
 - 5) innych obowiązków:
 - a) troszczyć się o mienie i estetykę Szkoły oraz czystość pomieszczeń,
 - b) godnie reprezentować Szkołę,
 - c) przestrzegać obowiązujących w Szkole przepisów, w tym procedur i regulaminów wewnętrznych, zarządzeń Dyrektora i niniejszego Statutu,
 - d) podporządkowania się zaleceniom Dyrekcji i innych nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Uchylenie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów oraz nakazów zawartych w Statucie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

§ 91. Nagrody.

Uczeń za wzorowe lub bardzo dobre wypełnianie obowiązków szkolnych ma prawo do nagrody w postaci:

- 1) pochwały indywidualnej nauczyciela lub w obecności klasy (jeżeli uczeń sobie tego życzy);
- 2) listu pochwalnego dla ucznia od nauczyciela;

- 3) otrzymania plakietek z napisem, np.: super matematyk, super kolega, super organizator, super dyżurny itp. (jeżeli uczeń sobie tego życzy);
- 4) wystawki, ekspozycji prac uczniów oraz nazwisk uczniów nagrodzonych w różnego rodzaju konkursach za zgodą rodziców;
- 5) pochwały Dyrektora Szkoły udzielonej indywidualnie, wobec klasy lub na forum Szkoły (w dwóch ostatnich przypadkach za zgodą ucznia);
- 6) dyplomu;
- 7) nagrody rzeczowej (książka, upominek, wycieczka);
- 8) listu gratulacyjnego dla rodziców, a w przypadku absolwentów – listu do dyrekcji przyszłej szkoły;
- 9) otrzymania świadectwa na forum Szkoły, za szczególne osiągnięcia w kl. I - III i świadectwa z wyróżnieniem w klasach IV - VIII.

§ 91a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrekcji Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrekcja w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrekcję Szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrekcja informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 92. Kary.

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły oraz łamanie jego postanowień uczeń może zostać ukarany.
2. Karę ustala się każdorazowo dla ucznia z poszanowaniem jego godności osobistej. Kary nie mogą naruszać nietykalności 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.
3. W zależności od wagi przewinienia i wcześniejszej postawy ucznia, dopuszcza się zastosowanie następujących kar:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela, udzielone uczniowi w kontakcie indywidualnym;
 - 2) zastosowanie jednej z kar naprawczych (np. uzupełnienie zaległości, wykonanie czynności dodatkowej, itp.);
 - 3) pozostawienie ucznia na 1 godzinę po lekcjach w celu zastosowania jednej z kar naprawczych, po konsultacji z rodzicami;
 - 4) zawieszenie ucznia w wykonywanej funkcji (np. dyżurnego w szatni), na czas 1 miesiąca lub do uzyskania poprawy;
 - 5) utrata przywileju szkolnego (np. udziału w jednej imprezie szkolnej);
 - 6) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela (list ostrzegawczy);
 - 7) pisemne upomnienie ucznia nakładane przez nauczyciela w obecności rodziców;
 - 8) udzielenie uczniowi nagany na piśmie przez Dyrektora Szkoły, w obecności rodziców;

- 9) utrata innych uprawnień ucznia na czas 1 miesiąca, po uzgodnieniu z rodzicami;
- 10) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na czas od 1 miesiąca do uzyskania poprawy;
- 11) za wyjątkowo ciężkie naruszenie obowiązków uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły, skierowany do Śląskiego Kuratora Oświaty lub (w przypadku ucznia pełnoletniego), skreśleniem ucznia z listy uczniów.

3a. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:

- 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych:
 - a) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
 - b) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych (w tym zajęć prowadzonych w trybie zdalnym),
 - c) notoryczną nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach szkolnych (zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym), spóźnianie się na lekcje;
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 3) naruszanie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
 - 4) stosowanie cyberprzemocy;
 - 5) podważanie autorytetu pracowników Szkoły;
 - 6) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów (ignorowanie wszelkich poleceń i uwag nauczycieli i pracowników Szkoły);
 - 7) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt);
 - 8) brutalność, wulgarność, chuligaństwo i arogancję wobec kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
 - 9) niszczenie mienia Szkoły, wandalizm;
 - 10) posiadanie lub przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 11) palenie papierosów/ e – papierosów;
 - 12) posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły;
 - 13) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - 14) oszukiwanie (kłamstwa, kręctwa, ściąganie, fałszerstwa);
 - 15) kradzież, wyłudzenie pieniędzy, włamania;
 - 16) zachowanie narażające na szwank dobre imię Szkoły;
 - 17) niestosowanie się do zasad używania telefonów komórkowych;
 - 18) dopuszczanie się zdarzenia noszącego znamiona przestępstwa.
4. Karę uczniowi wymierza wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących.
 5. W przypadku zachowań szczególnie nagannych decyzję o rodzaju kary podejmuje Rada Pedagogiczna. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
 6. O każdej zastosowanej wobec ucznia karze zostają powiadomieni jego rodzice.
 7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary zgodnie z ustalonym trybem odwoławczym.

§ 92a.

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 ucznia zastosować jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
2. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 1 nie wyłącza zastosowania kar określonych w § 92 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.

§ 92b. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek do kuratora oświaty może zostać skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń (nadal):
 - 1) permanentnie i rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły;
 - 2) posiada/ spożywa alkohol lub przebywa na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 3) 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;
 - 4) demoralizuje pozostałych uczniów;
 - 5) zachęca lub przymusza innych uczniów do palenia papierosów, spożywania alkoholu, narkotyków/ dopalaczy lub innych substancji odurzających;
 - 6) w sposób zamierzony i zaplanowany stwarza zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób (posiadanie na terenie Szkoły materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów/ narzędzi niebezpiecznych lub ich atrapy);
 - 7) stosuje agresję i przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do uczniów lub pracowników;
 - 8) dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzież, wymuszenia, zastraszania, wyłudzenie pieniędzy, włamanie, na terenie Szkoły i poza nią, itp.);
 - 9) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 10) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

- 11) 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..
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. ministra właściwego ds. oświaty i wychowania za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 92c. Skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. W przypadkach, o których mowa w § 92b ust. 1 Statutu uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wg następującej procedury:
 - 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) Dyrektor Szkoły 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 Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor Szkoły 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.

§ 93. Tryb odwołania od kary.

1. Uczeń lub jego rodzice na początku roku szkolnego zostają zapoznani z systemem kar i nagród, których stosowanie dopuszcza się w Szkole.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od zastosowanej kary (wynikającej z § 92 Statutu) w następującym trybie:
 - 1) uczeń:
 - a) zgłasza zastrzeżenia dotyczące zastosowane kary do wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza,
 - b) wychowawca przedstawia uczniowi przyczyny zastosowania kary i uzasadnia jej wybór,
 - c) jeżeli uczeń nie zgadza się z uzasadnieniem wychowawcy odwołuje się do opiekuna Samorządu Uczniowskiego w ciągu 3 dni od wymierzenia kary,
 - d) opiekun rozpatruje odwołanie analizując zebrany materiał, czyli opinie wychowawcy, zespołu uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa i innych pracowników Szkoły,
 - e) opiekun wnioskuje o cofnięcie, zmianę lub podtrzymanie decyzji o zastosowaniu kary,
 - f) o podjętej decyzji opiekun Samorządu Uczniowskiego powiadamia ucznia w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia odwołania,

- g) jeżeli decyzja opiekuna Samorządu Uczniowskiego nie satysfakcjonuje ucznia dalej jego interesy reprezentują rodzice;
- 2) rodzice:
- a) zgłaszają zastrzeżenia dotyczące zastosowanej kary do wychowawcy oddziału,
 - b) wychowawca przedstawia rodzicom przyczyny zastosowania kary i uzasadnia jej wybór,
 - c) jeżeli rodzice nie zgadzają się z uzasadnieniem wychowawcy odwołują się pisemnie do Dyrekcji Szkoły (rodzice mogą pominąć wychowawcę i złożyć odwołanie bezpośrednio do Dyrekcji Szkoły) w ciągu 3 dni od jej zastosowania,
 - d) Dyrekcja Szkoły rozpatruje odwołanie analizując zebrany materiał czyli opinie wychowawcy, zespołu uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa i innych pracowników Szkoły,
 - e) Dyrektor podejmuje decyzję o cofnięciu, zmianie lub podtrzymaniu zastosowania kary,
 - f) o podjętej decyzji Dyrekcja informuje pisemnie rodziców w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego odwołania,
 - g) jeżeli rodzice nie zgadzają się z decyzją Dyrektora, odwołują się pisemnie, drogą służbową poprzez Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego, czyli do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 7

Rodzice uczniów

§ 93a. Prawa rodziców.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i w Szkole oraz zapoznania się z założeniami i celami Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) znajomości Statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) zapoznania się ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) zapoznania się z warunkami i trybem otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 6) zapoznania się z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania oraz uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny zgodnie z warunkami zapisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym (rozdział 3 Statutu);
- 8) uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) znajomości obowiązującego w danym roku szkolnym zestawu podręczników,

materiałów ćwiczeniowych;

- 10) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 11) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka oraz przyczynach ewentualnych trudności w nauce (na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, zebrania oraz konsultacje z nauczycielami);
- 12) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wsparcia i porad udzielanych przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcę, nauczycieli oraz innych specjalistów;
- 14) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły;
- 15) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

§ 93b. Obowiązki rodziców.

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) dopilnowania realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie lub przez dziennik elektroniczny, w terminie 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) dbania o schludny wygląd swojego dziecka i higienę osobistą;
- 7) wychowywania swojego dziecka w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 8) poświęcania czasu i uwagi swojemu dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- 9) codziennego odczytywania informacji z dziennika elektronicznego;
- 10) systematycznych kontaktów z wychowawcą oddziału i z nauczycielami;
- 11) uczestniczenia w organizowanych zebraniach;
- 12) zgłaszania się na pisemne lub ustne wezwanie Dyrekcji, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub innych specjalistów;
- 13) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły zgodnie z postanowieniami § 11a Statutu;
- 14) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku od momentu odebrania go ze Szkoły (osobiście lub przez osobę upoważnioną);
- 15) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka (stan zdrowia ucznia, szczególne sytuacje rodzinne, itp.);
- 16) poinformowania wychowawcy (telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny) o nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej

- uczestnictwo w zajęciach online;
- 17) angażowania się w życie oddziału i Szkoły;
 - 18) wspomagania nauczycieli w motywowaniu uczniów do osiągania sukcesów szkolnych;
 - 19) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
 - 20) przestrzegania niniejszego Statutu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 94.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Dane osobowe uczniów i ich rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 96.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 97.

1. Zmiany w Statucie mogą być przeprowadzone w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów Szkoły;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa;
 - 5) w miarę potrzeb Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły.
4. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do projektu, o którym mowa w ust. 3, zobowiązując Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu.
5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany w Statucie obowiązują po przyjęciu uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w Statucie.
7. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
8. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze do tych ustaw.