STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 5 im. ADAMA MICKIEWICZA w Kędzierzynie – Koźlu

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole s. 2

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły s. 2

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje s. 13

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły s. 22

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły s. 34

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły s. 44

Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły s. 52

Rozdział 8. Postanowienia końcowe s. 65

PREAMBUŁA

Najwyższą wartością chronioną przez Szkołę jest dobro i rozwój dzieci.
Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom poszanowanie ich przekonań i poglądów.

„Dostrzegając i doceniając cechy Adama Mickiewicza, jak choćby poszukiwanie prawdy, zdobywanie wiedzy o świecie, asertywność, pokochanie ludzi i przyrody, patriotyzm uroczyście postanawiamy, że cechy te i wynikające z nich zalety uczynimy podstawą życia naszej szkolnej społeczności i wzorcem szczególnie dla jej uczniów”.

Rozdział 1
Informacje o Szkole

§ 1

[Nazwa Szkoły]

1. Nazwa szkoły brzmi: **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Adama Mickiewicza w Kędzierzynie – Koźlu.**
2. Szkoła Podstawowa nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu jest szkołą publiczną.
3. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kościuszki 41.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn – Koźle.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Adama Mickiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając *Szkolny zestaw programów nauczania* oraz *Program wychowawczo-profilaktyczny* obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowany na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródło finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

   Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

   1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
   2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
   1) religia, etyka oraz edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
   2) w szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty szkoła może prowadzić zajęcia zdalne.

§ 4

Celem kształcenia w szkole jest wszechstronny rozwój uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju biologicznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego
i moralnego dziecka.

Zadaniami do realizacji są:

1) pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie naturalnej ciekawości poznawczej uczniów;
2) rozwijanie kompetencji takich jak: innowacyjność, kreatywność, przedsiębiorczość;
3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i regionalnej;
4) zachęcanie do świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
5) wszechstronny rozwój osobowy ucznia uwzględniający pogłębianie wiedzy w różnych dziedzinach;
6) rozwijanie umiejętności logicznego i krytycznego myślenia oraz umiejętności argumentowania i wnioskowania;
7) kształtowanie umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce, zainteresowań i uzdolnień;
8) przygotowania do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
9) kształtowanie tolerancji wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
10) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtującego wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
11) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
12) podejmowanie działania na rzecz środowiska.

§ 5

[Sposób realizacji zadań szkoły]

Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
9) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia;
10) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
11) rozwój kulturalny ucznia i rozbudzania jego potrzeb korzystania z dóbr kultury;
12) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
13) opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i innymi dysfunkcjami;
14) wpajanie zasad tolerancji i akceptacji niepełnosprawności u dzieci i dorosłych;
15) promocję zdrowego stylu życia;
16) profilaktykę uzależnień;
17) zapobieganie przemocy i agresji wśród uczniów;
18) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej i szerszej społeczności;
19) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, korekcyjnych, specjalistycznych (korekcyjno–kompensacyjnych, rewalidacyjnych i logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
20) prowadzenie lekcji religii w szkole;
21) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego na podstawie badań i zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
22) współpracę z sądem, policją, ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a także ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej Szkoły;
23) naukę języków obcych;
24) naukę przedmiotu edukacja zdrowotna;
25) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 6

Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników;

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;

4) zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej. W tym zakresie **szkoła podejmuje następujące działania:**
   1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
   2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
   5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
   6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   7) nauczyciel każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
   8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
   9) nad uczniami klas I-III oraz klas IV-VIII przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem;
   10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub przerwaniu zajęć w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów i natychmiast zgłosić Dyrektorowi;
   11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
   12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni; w klasach 1 uczniowie muszą być odebrani osobiście przez rodziców/opiekunów lub pisemnie wyznaczone przez nich osoby;
14) nauczyciele-organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
15) wychowawcy świetlicy oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
17) pielęgniarka w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły po godzinie 8.00 i dokonuje wpisów do „zeszytu wejść", nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły.

2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia (w zależności od posiadanych środków budżetowych) poprzez:
   1) pomoc pedagogiczną lub psychologiczną;
   2) terapię psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną;
   3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w uzasadnionych przypadkach dzieciom z klas IV – VIII.

§ 8

[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna]

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) szczególnych uzdolnień.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
   3) Dyrektora Szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) pomocy nauczyciela;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są informowani o ustalonych w szkole formach i sposobach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, warsztatów, porad i konsultacji.

§ 9

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
3. Sposób postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 11 (uchylony)

§ 12
[Doradztwo zawodowe]

1. W Szkole funkcjonuje *Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego*, który określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. **Celem *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego* w szczególności jest:**
   1) udzielanie uczniom pomocy w podejmowaniu trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
   2) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
   3) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
   4) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

3. **Zakres *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego* obejmuje:**
   1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
   2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
   3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
   4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
   5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
   6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

4. Przed stworzeniem *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego* dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 13 (uchylony)

§ 14

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, których celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań, predyspozycji zawodowych oraz podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowaniu do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły, który wyznacza nauczyciela lub nauczycieli odpowiedzialnych za realizację doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
   3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) na zajęciach z wychowawcą;
   5) w ramach wizyt zawodoznawczych służących poznawaniu środowiska pracy w wybranych zawodach.

4. W klasach I–VI realizowana jest orientacja zawodowa, której celem jest:
   1) zapoznawanie uczniów z wybranymi zawodami;
   2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
   3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów.

5. W klasach VII i VIII działania z zakresu doradztwa zawodowego służą wspieraniu uczniów w przygotowaniu do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z

uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, możliwości oraz informacji o systemie edukacji i rynku pracy.

6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły, we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego określa w szczególności:

   1) tematykę działań z uwzględnieniem obowiązujących treści programowych;

   2) oddziały, których dotyczą poszczególne działania;

   3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców;

   4) terminy realizacji działań;

   5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

   6) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań w tym zakresie.

8. Dyrektor Szkoły zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

   2) systematyczne analizowanie prognoz zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz dotyczących rynku pracy publikowanych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych, a także wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;

   3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

   4) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów, psychologami lub pedagogami oraz podmiotami współpracującymi ze Szkołą, programu realizacji doradztwa zawodowego i koordynowanie jego realizacji;

   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologów i pedagogów w realizacji działań określonych w programie;

   6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;

7) realizacja działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;

8) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnych platform edukacyjnych i stron internetowych, ogólnopolskich baz zawodów oraz platform komunikacji z uczniami i ich rodzicami.

10. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują również nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole, stosownie do zakresu swoich zadań i kompetencji.

11. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozami zapotrzebowania na pracowników oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym.

12. Przy realizacji doradztwa zawodowego Szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, branżowymi centrami umiejętności, centrami kształcenia zawodowego, placówkami kształcenia ustawicznego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy i agencjami zatrudnienia.

13. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, w tym prowadzi dziennik zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, jeżeli jest to wymagane przepisami.

§ 15

[Wolontariat]

Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły w następujący sposób:

1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 16

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie **wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Polskiego Czerwonego Krzyża.**
2. Szkolne Koło PCK jest integralną częścią Polskiego Czerwonego Krzyża.

3. Celami Szkolnego Koła PCK są:
   1) pomoc potrzebującym uczniom,
   2) promowanie idei humanitaryzmu i bezinteresownej pomocy na rzecz drugiego człowieka,
   3) działanie na rzecz poprawy bezpieczeństwa poprzez edukację dzieci i młodzieży
   4) w zakresie pierwszej pomocy i profilaktyki przedwypadkowej i zdrowotnej,
   5) kształtowanie postaw brania odpowiedzialności za najbliższe otoczenie,
   6) stwarzanie dogodnych warunków do rozwijania umiejętności i samorealizacji dzieci i młodzieży;
   7) przygotowanie młodzieży do dalszej działalności PCK.
4. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzą:
   1) opiekun lub opiekunowie Koła (nauczyciel lub nauczyciele);
   2) zarząd Koła w tym przewodniczący, sekretarz i skarbnik (wybrany spośród uczniów);
   3) członkowie Koła – uczniowie szkoły.
5. Opiekun i lider kierują działalnością Koła, reprezentują Koło na zewnątrz oraz współpracują z Polskim Czerwonym Krzyżem.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Koła PCK określa regulamin.

§ 17

Do zadań opiekuna Szkolnego Koła PCK należy w szczególności:
1) inspirowanie działalności koła na terenie szkoły i poza nią;
2) współudział w realizacji zadań Koła,
3) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Koła i przedkładanie sprawozdań
4) z działalności Koła do macierzystego zarządu rejonowego PCK i rejonowej rady młodzieżowej PCK,
5) współpraca z macierzystym zarządem rejonowym PCK i rejonową radą młodzieżową PCK,
6) udział w naradach i szkoleniach organizowanych przez Polski Czerwony Krzyż
7) i dotyczących działalności młodzieżowej.

§ 18

[Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi]

1. **Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:**
   1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
   2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się
   3) z dzieckiem do poradni;
   4) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
   5) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.

2. **Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub poradni obejmuje:**
   1) zgłoszenie przez pracownika Szkoły problemu do poradni;
   2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
   3) przedstawienie planu Dyrektorowi Szkoły;
   4) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.

3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
   1) konsultacji,
   2) zajęć wykładowo – warsztatowych,
   3) mediacji szkolnych.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§19

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2–4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 20

[Dyrektor]

1. **Dyrektor Szkoły:**
   1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 21

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
17) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
18) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 22

Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły,
5) a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
8) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
9) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący;
11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 24

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom.

§ 25

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organem prowadzącym.

§ 26

[Zadania Dyrektora w czasie nauki zdalnej]

Do zadań Dyrektora **w czasie nauki zdalnej** należy:

1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań placówki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:

a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

1) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
3) wskazywanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
5) ustalenie z nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 27

[Rada Pedagogiczna]

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8) uchwala zmiany Statutu Szkoły.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

§ 30

Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 31

1. **Zebrania Rady Pedagogicznej** są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.

6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 32

[Zadania Rady Pedagogicznej w czasie nauki zdalnej]

1. Posiedzenia **Rady Pedagogicznej** odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Office 365 lub inną. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną na platformie.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposób przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzą rozmowy telefoniczne lub za pośrednictwem platformy Office 365 z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 33

[Rada Rodziców]

1. W Szkole działa **Rada Rodziców.**
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. *Regulamin Rady Rodziców* nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców.*

§ 34

1. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;

§ 35

1. **Rada Rodziców** opiniuje:
   1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
   2) pracę nauczyciela za okres stażu, niezbędną do ustalenia oceny dorobku zawodowego przez Dyrektora. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu.

2. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
   2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 36

[Samorząd Uczniowski]

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Uczniowie w drodze głosowania wybierają swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
   1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
   2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
   3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno–krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
   4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
   5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
   6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
   7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 2.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   2) wyrażanie opinii w sprawie:

a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
b) wzoru jednolitego stroju,
c) Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 37

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w Statucie.

10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 38

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
   1) pozytywnej motywacji;
   2) partnerstwa;
   3) wielostronnego przepływu informacji;
   4) aktywnej i systematycznej współpracy;
   5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji szkolnych.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
      a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
      b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
      c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
      d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
   2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
   3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji szkolnych w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 41

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego. Koniec I półrocza przypada na piątek w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w ostatnim tygodniu stycznia wypadają ferie zimowe, koniec pierwszego półrocza przypada na ostatni piątek poprzedzający ferie zimowe.
3. Szkoła używa **dziennika elektronicznego VULCAN** jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Inne zajęcia dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w dzienniku papierowym.

§ 42

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:
2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 43

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze lub odwołaniu zajęć, np. jeżeli na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do S*zkolnego Zestawu Programów* dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 45

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

4. (uchylony).

§ 46

[Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)]

1. Szkoła organizuje **zajęcia dodatkowe** dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

3. **Zajęciami dodatkowymi w Szkole** są w szczególności:
   1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, sportowe oraz inne,
   2) zajęcia wyrównawcze,
   3) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
   4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
   5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
   6) organizacja uroczystości szkolnych,
   7) wolontariat,
   8) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach,
   9) zajęcia z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 47

1. **Zajęcia wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów** organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 1 i ust. 3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 48

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 49

1. **Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów** przeprowadza się w razie potrzeby w oparciu o wyniki ankiety, wywiadu skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.

2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadzają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§ 50

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.

2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

§ 50a

[Spółdzielnia uczniowska]

1. W Szkole może działać spółdzielnia uczniowska, będąca dobrowolnym zrzeszeniem uczniów Szkoły.
2. Celem spółdzielni uczniowskiej jest w szczególności:
   1) popularyzacja idei i wiedzy o spółdzielczości;
   2) kształtowanie umiejętności życia i działania w społeczeństwie;
   3) rozwijanie gospodarności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności i solidarności.
3. Z inicjatywą utworzenia spółdzielni uczniowskiej może wystąpić grupa co najmniej 5 uczniów Szkoły, którzy ukończyli 13 rok życia. W przypadku ucznia małoletniego wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców.
4. Założyciele przekazują Dyrektorowi Szkoły listę założycieli wraz z wymaganymi zgodami rodziców oraz projektem statutu spółdzielni. Dyrektor wyraża zgodę na założenie spółdzielni po uprzednim uzgodnieniu warunków jej prowadzenia z założycielami.
5. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole, po wyrażeniu przez tego nauczyciela zgody na piśmie.
6. Spółdzielnia może prowadzić na rzecz Szkoły i uczniów działalność usługową, handlową lub wytwórczą, a na rzecz Szkoły, uczniów i środowiska lokalnego także działalność społeczno-kulturalną, promocyjną lub edukacyjną. Działalność spółdzielni nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów Prawa przedsiębiorców.
7. Spółdzielnia działa na podstawie odrębnego statutu uchwalonego przez jej założycieli. Szczegółowe zasady jej tworzenia, członkostwa, organizacji, gospodarki finansowej, działania organów i likwidacji określają art. 85a–85g ustawy – Prawo oświatowe oraz, w sprawach w nich nieuregulowanych, odpowiednio przepisy ustawy – Prawo spółdzielcze.

§ 51

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu **wychowawcą klasy**, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 53

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” w wymiarze określonym w obowiązującym ramowym planie nauczania.
2. W klasach IV–VIII organizuje się ponadto nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”. W klasach IV–VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas, a w klasach VII i VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas.
3. Nie później niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel przedstawia pełną informację o terminie realizacji zajęć, ich celach i treściach, programie nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiada Dyrektor Szkoły. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 54

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne**, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić **działalność innowacyjną i eksperymentalną** zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54 a
[Organizacja oddziałów integracyjnych]

1. Jeśli jest taka potrzeba Dyrektor może podjąć decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego w porozumieniu z organem prowadzącym. Rodzice uczniów powinni zostać poinformowani o przekształceniu klasy.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowie pełnosprawni w oddziale integracyjnym nie powinni posiadać opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i sprawiać trudności dydaktyczno–wychowawczych.
4. Oddział integracyjny jest prowadzony przez dwóch nauczycieli: nauczyciela danego przedmiotu i nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne ze specjalnym przygotowaniem do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Rodzice uczniów oddziału integracyjnego zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.
7. Nauczyciele i specjaliści mają prawo doboru specjalistycznych metod i form pracy oraz środków dydaktycznych, kierując się sprawdzoną i przewidywaną skutecznością.

§ 54 b

[Organizacja oddziałów sportowych]

1. W celu stworzenia uczniom uzdolnionym sportowo optymalnych warunków rozwoju, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, szkoła organizuje oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe organizuje się za zgodą organu prowadzącego, liczbę uczniów w oddziale (lub grupie ćwiczeniowej) ustala dyrektor także w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W oddziałach, o których mowa w ust. 1, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

4. Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego dopuszczonymi przez dyrektora do szkolnego zestawu programów dla danego oddziału.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych określają odrębne przepisy, w ramach tych zajęć realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
6. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
7. Pozostałe zasady organizacji oddziałów sportowych, w tym zasady rekrutacji, określają odrębne przepisy.

§ 55

[Świetlica szkolna]

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. **Przyjmowanie uczniów do świetlicy** dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
   1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
   2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 56

1. **Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy** prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
   1) grupy uczniów jednego oddziału;
   2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
   3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
   1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
   2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
   3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 57

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
   1) (uchylony);
   2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
   1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
   2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
   3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
3. Szczegółowy sposób funkcjonowania, zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym określa *Regulamin pracy świetlicy.*

§ 58

[Stołówka szkolna]

1. W Szkole funkcjonuje **stołówka szkolna.** W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie – Koźlu.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy i inni nauczyciele w ramach dyżurów.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa *Regulamin stołówki.*

§ 59

[Biblioteka szkolna]

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka.**
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej.*
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia i czytelnia.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki szkolnej*.

§ 60

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 61

[Czytelnia]

1. W Szkole zorganizowana jest **czytelnia.**
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:

   1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;

   2) encyklopedie;

   3) roczniki statystyczne;

   4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;

   5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;

   6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;

   7) czasopisma popularnonaukowe;

8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa *Regulamin Czytelni*.

§ 62

Do realizacji celów statutowych **szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:** klasopracownie, halę sportową, salę gimnastyczną, salę korekcyjną, świetlicę szkolną, bibliotekę, czytelnię, stołówkę szkolną.

§ 63

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.**
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
   1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
   4) zajęć logopedycznych;
   5) zajęć rewalidacyjnych.

§ 64

1. **Pomoc materialna** ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Przy przyznawaniu **stypendium za wyniki w nauce** brana jest pod uwagę średnia ocen uzyskana przez ucznia w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium zgodnie z przyjętym w szkole *Regulaminem przyznawania stypendium*.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

5. **Stypendium za osiągnięcia sportowe** może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, zgodnie z przyjętym w szkole *Regulaminem przyznawania stypendium.*

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 65

1. Szkoła współpracuje z **Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu** oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom, rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 66

[Zasady ogólne nauczania zdalnego]

1. **Zasady nauczania zdalnego** wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej i monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym nauka stacjonarna jest niemożliwa.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. **W czasie zawieszenia zajęć** dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 67

[**Organizacja nauczania zdalnego]**

1. **Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem** jest dziennik elektroniczny VULCAN, platforma Office 365, e-mail, komunikatory mediów społecznych, poczta tradycyjna, ewentualnie telefon.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i wykonywania zleconych prac w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W trakcie prowadzonej nauki zdalnej nauczyciel powiadamia rodziców o postępach w nauce dziecka.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość nauczyciele dokonują weryfikacji programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
9. **W czasie kształcenia na odległość** wykorzystywane są:
    1) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne (np. Office 365);
    2) e-dziennik (VULCAN);
    3) poczta elektroniczna i tradycyjna;
    4) materiały w wersji papierowej.
10. Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
11. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
12. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

§ 68

[Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online]

1. Platforma edukacyjna Office 365 została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
5. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
6. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
7. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela,

potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

§ 69

[Sposób odnotowywania obecności uczniów w czasie nauki zdalnej]

1. Jeśli **zajęcia zdalne** prowadzone są w czasie rzeczywistym obecność sprawdzana jest w tradycyjny sposób (uczeń zgłasza obecność ustnie lub na czacie). W przypadku lekcji realizowanej przez wysłanie materiału obecność na zajęciach wpisywana jest po potwierdzeniu przez ucznia/rodzica odebrania materiału.
2. Frekwencja odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

Rozdział 5
[Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły]

§ 70

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

6. **Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników** określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   3) współpracy z rodzicami;
   4) doskonalenia warsztatu pracy;
   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 71

[Zakres działań nauczycieli]

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. **Nauczyciele obowiązani są** rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciele obowiązani są kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. **Nauczyciel zobowiązany jest do:**
   1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
   2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
   6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
   7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
   8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i kół zainteresowań;
   9) poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie na miesiąc przed klasyfikacją w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną oraz na dwa tygodnie przed klasyfikacją w przypadku pozostałych ocen;
   10) wystawiania opinii na temat uczniów kierowanych na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   11) ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziców/opiekunów.

§ 72

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. **Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:**
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 73

[Zakres i sposób realizacji zadań wychowawcy oddziału]

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

4. **Wychowawca w celu realizacji zadań**, o których mowa w ust. 3:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
   4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
      b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
      d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
      e) współpracuje ze specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

§ 74

1. **Wychowawca** jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego(e-dziennika), arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 75

1. **Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy** polegają na:
   1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
   2) analizie systematycznego uczęszczania i frekwencji uczniów danego oddziału;
   3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
   4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
   5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
   6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:
   1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół *Programu wychowawczego klasy* i *Programu wychowawczo – profilaktycznego* Szkoły;
   3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
   4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 76

[Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły]

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
   1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
   2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
      a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
      b) kalendarza imprez szkolnych.
   3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
   4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
   5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
   6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
   7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz specjalistów;
   8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I–VIII;
   9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
   10) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
   11) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
   12) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 77

[Zakres zadań pedagoga szkolnego]

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
   a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
   b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
   c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
   d) rozmowy z rodzicami,
   e) wywiady środowiskowe;
   f) udział w zebraniach z rodzicami;
   g) udzielanie porad wychowawczych;
   h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno–pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informacje o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 78

[Zakres zadań pedagoga specjalnego]

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
   b) o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
   c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
   d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określenie 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) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
   c) dostosowania 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;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca w zależności od potrzeb z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz 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 punktach 1-5.

§ 79

[Zakres zadań psychologa szkolnego]

Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego.*

§ 80

[Zakres zadań logopedy]

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 81

[Zakres zadań bibliotekarza]

1. **Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:**
   1) koordynowanie pracy w bibliotece:
      a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
      b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
      c) sporządzenia sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
      d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
   2) praca pedagogiczna:
      a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
      b) udostępnianie zbiorów,
      c) udzielanie informacji bibliotecznej,
      d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
      e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
      f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
      g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
      h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
      i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
      j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
      k) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
   3) praca organizacyjna:
      a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
      c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
      d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
      e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
      f) prowadzenie katalogów,
      g) udostępnianie zbiorów.
   4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
      a) w miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
      b) z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 82

[Zakres zadań nauczycieli świetlicy]

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
9) współdziałają z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
10) zapewniają właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
11) monitorują regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami uczęszczanie uczniów na zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć świetlicy;
12) dbają o utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
13) stosują wobec uczniów nagrody i kary określone regulaminem świetlicy;
14) utrzymują stały kontakt z wychowawcami i rodzicami;
15) prowadzą dziennik zajęć świetlicy.

§ 83

[Zakres działań lidera WDN]

1. **Lider WDN** współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. **Do zadań lidera WDN należy w szczególności:**
   1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
   2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
   3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
   4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
   5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
   6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
   7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

§ 84

[Zespoły nauczycielskie]

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli **zespoły nauczycieli** prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie zespołu, ustalenie jego składu osobowego oraz określenie zakresu jego działalności następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego trwa jeden rok.
5. **Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:**
   a) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
   b) dokumentację zebrań zespołu;
   c) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
   d) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 85

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 86

[Pracownicy niepedagogiczni]

1. **Szkoła zatrudnia:**
   1) pracowników administracji: kierownik administracyjny, intendentka, sekretarka;
   2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczki, konserwator, pomoce nauczyciela.

2. **Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi** są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do

zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

4. **Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:**
   1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 87

[Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania]

1. **Pielęgniarka środowiskowa** w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. **Do zadań Pielęgniarki środowiskowej należy:**
   1) powiadomienie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
   2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
   3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6
Uczniowie Szkoły

§ 88

1. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe **w obwodzie szkoły.**

2. **Dzieci spoza obwodu szkolnego** mogą być przyjęte do szkoły na pisemny wniosek rodziców w miarę posiadanych miejsc. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły.

3. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego określa *Regulamin rekrutacji uczniów.*

§ 89

1. Określa się **zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły** w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

3. **Uczeń ma prawo:**
   1) znać swoje prawa i procedury odwoławcze;
   2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
   3) do nauki religii w szkole;
   4) do jawnej i obiektywnej, przeprowadzanej na bieżąco (wg ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce) oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
   5) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
   6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8) zwrócenia się do nauczyciela o przełożenie pracy pisemnej na inny termin po podaniu istotnych powodów, np. wycieczka, udział klasy w imprezie sportowej lub innej;
   9) usprawiedliwienia przed nauczycielem swojego nieprzygotowania do lekcji przez 3 dni, po usprawiedliwionej nieobecności ucznia, trwającej co najmniej tydzień, jeżeli pierwszym dniem przyjścia do szkoły po nieobecności jest piątek, to w poniedziałek uczeń powinien być przygotowany do wszystkich lekcji;
   10) dwa razy w półroczu być nieprzygotowanym do zajęć szkolnych z zastrzeżeniem, że:
   11) uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku lekcji,
   12) nauczyciel odnotowuje to w dzienniku;
   13) powiadomienia, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
   14) poznania wyników sprawdzianów pisemnych w terminie do dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, w przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego uczeń może poprawić tą ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, uzgodnienie to powinno nastąpić na lekcji, na której uczeń otrzymał zwrot sprawdzianu pisemnego (w czasie nieobecności ucznia – na pierwszej lekcji danego przedmiotu, po przyjściu ucznia do szkoły);
   15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
   16) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne, zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu;
   17) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
   18) korzystania w szczególnych przypadkach (dłuższa nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia) z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie ustalonym;
   19) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   20) ochrony swojego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji;
   21) odwołanie się w przypadku sporów zaistniałych pomiędzy uczniem a nauczycielem, zachowując odpowiednią kolejność: wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia, lub za ich pośrednictwem do Dyrektora Szkoły. Wyżej wymienione osoby powinny rozwiązać sprawę sporu w ciągu 3 dni od jej wpłynięcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela i ucznia, których ta sprawa dotyczy;

22) decydowania o kandydowaniu w wyborach do samorządu klasowego, szkolnego lub zarządu innych organizacji szkolnych, brak zgody ucznia nie może odbić się na jego ocenach z przedmiotu;
23) poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne, zgodnie z planem pracy szkoły; samowolne opuszczanie szkoły w trakcie trwania w/w imprez jest zabronione;
24) powołania Rzecznika Praw Ucznia w ogólnoszkolnym referendum;
25) do opieki wychowawczej i warunków zapewniających w szkole bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności, przekonań i własności;
26) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
27) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
28) do dostosowania warunków i form sprawdzania wiedzy zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii lub orzeczenia;
29) uczniowie oddziałów sportowych mają prawo do takiej organizacji zajęć, która zapewnia:
    a) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu treningów i zajęć sportowych,
    b) możliwość udziału klasie i indywidualnie uczniom we współzawodnictwie sportowym, w tym w zawodach ligowych, ogólnopolskich czy międzynarodowych,
    c) wyrównywanie braków po dłuższych nieobecnościach spowodowanych zawodami lub szkoleniem sportowym prowadzonym poza szkołą,
    d) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów, którzy są szczególnie utalentowani sportowo i np. realizują dodatkowe szkolenie sportowe dla kadry wojewódzkiej.

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.
7. Szkoła stosuje *Standardy Ochrony Małoletnich*, które stanowią oddzielny dokument.

§ 90

1. Podstawowym **obowiązkiem ucznia** jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. **Uczeń ma obowiązek:**
    1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
    3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
    4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
    5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
    6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, pracować na jej autorytet;

7) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
8) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
9) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy treść korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego tajemnicę;
10) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
11) dbać o zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, e- papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających);
12) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty;
13) punktualnie przychodzić na zajęcia zgodnie z planem lekcji;
14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, czytelnia, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
15) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni/ w szafkach w okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
16) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, postanowieniom Rady Pedagogicznej, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.

3. **Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.**
   1) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
   2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
   3) uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie na sportowe lub na płaskim obcasie;
   4) strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, pośladków, głębokich dekoltów;
   5) ubiór ucznia powinien być schludny, czysty, dostosowany do charakteru zajęć oraz nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa lub higieny. Zakazane jest noszenie elementów odzieży, biżuterii lub innych przedmiotów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu, a także treści nawołujących do przemocy, nienawiści lub dyskryminacji albo naruszających prawa innych osób.
   6) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
   7) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje obuwie i strój sportowy;
   8) strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe;
   9) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
   10) strój galowy ucznia stanowi:
      a) dla dziewcząt – granatowa / czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka ewentualnie czarna / granatowa sukienka,
      b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

5. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy.
   W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego

w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

6. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie usprawiedliwienia na e-dzienniku, informującego o przyczynie nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności należy dokonać do trzeciego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

7. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 6, nie będą uwzględniane.

8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 4.

10. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego, pisemnego wniosku rodziców.

12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

15. Uczeń powinien ograniczać przynoszenie do Szkoły przedmiotów wartościowych.

§ 90a

[Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych]

1. Podczas pobytu w Szkole uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, które umożliwiają łączność bezprzewodową lub rejestrowanie obrazu i dźwięku. Zakaz ten obowiązuje podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, opiekuńczych i wychowawczych oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły jak i na boisku, a także podczas wyjść i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły.
2. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o „telefonie”, należy przez to rozumieć również urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji, gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu, jeżeli jest to uzasadnione celami edukacyjnymi, służy sprawdzeniu wiedzy uczniów lub umożliwia pilny kontakt z rodzicami w nagłym wypadku;
   2) Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu ze względu na stan zdrowia ucznia, jego niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające stosowania specjalistycznego sprzętu lub

medycznych aplikacji mobilnych. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, a ewentualna odmowa Dyrektora wymaga pisemnego uzasadnienia;

3) wystąpi nagłe i bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających w Szkole lub poza jej terenem, a także zagrożenie dla mienia tych osób lub mienia szkolnego.

4. Telefon ucznia, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły ze względów zdrowotnych, pozostaje przy uczniu. Sposób korzystania z urządzenia określają warunki wydanej zgody.
5. W innych przypadkach telefon wniesiony przez ucznia na teren Szkoły musi być **wyłączony lub wyciszony i przechowywany w plecaku.** Uczeń może wyjąć urządzenie z plecaka wyłącznie na wyraźne polecenie nauczyciela, który określa czas i cel jego użycia.
6. Po zakończeniu wyznaczonych przez nauczyciela zadań z użyciem telefonu, uczeń ma obowiązek niezwłocznie wyciszyć lub wyłączyć urządzenie i schować je do plecaka.
7. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z telefonu wyłącznie w czasie i zakresie wyraźnie w skazanym przez kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Podczas realizacji programu wycieczki, zwiedzania i zajęć edukacyjnych urządzenie pozostaje schowane, chyba że nauczyciel zezwoli na jego użycie w celu edukacyjnym lub zachodzi wyjątek określony w ust. 3 pkt 2.
9. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel podejmuje wobec ucznia odpowiednie działania wychowawcze, w szczególności:
   1) przypomina uczniowi obowiązujące zasady i przeprowadza rozmowę wyjaśniającą;
   2) wydaje uczniowi polecenie odłożenia telefonu do miejsca przechowywania (plecaka);
   3) odnotowuje stwierdzone naruszenie w dzienniku elektronicznym.
10. Rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
11. W przypadku wystąpienia jednej z poniższych okoliczności wychowawca oddziału, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej stwierdzenia, wzywa rodziców ucznia do szkoły:
   1) powtarzającego się naruszania obowiązujących zasad pomimo podjętych działań wychowawczych – po odnotowaniu trzeciego naruszenia oraz każdego kolejnego naruszenia stanowiącego wielokrotność trzech;
   2) odmowy wykonania polecenia nauczyciela dotyczącego przestrzegania zasad korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
   3) rażącego naruszenia obowiązujących zasad, w szczególności polegającego na nagrywaniu lub rozpowszechnianiu obrazu albo dźwięku bez wymaganej zgody, naruszeniu prywatności innych osób lub zakłócaniu przebiegu zajęć.
12. Wezwanie rodziców, o którym mowa w ust. 10, wychowawca przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku nieodczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym wychowawca podejmuje dodatkową próbę nawiązania kontaktu z rodzicami w formie telefonicznej.
13. Łamanie zasad określonych w niniejszym paragrafie może być podstawą do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami oceniania zapisanymi w Statucie Szkoły.
14. Jeżeli uczeń dopuści się rażącego naruszenia zasad, wobec ucznia mogą zostać zastosowane formalne kary przewidziane w Statucie Szkoły.

§ 91

1. **Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:**
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
   3) wykonywanie prac społecznych;
   4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1) nagrody rzeczowe;
   2) wyróżnienia w formie pisemnej;
   3) stypendia.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 92

1. **Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków** określonych § 79 ust.2 i ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
   1) uwaga wpisana do e-dziennika,
   2) zawiadomienie rodziców,
   3) upomnienie wychowawcy klasy,
   4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   5) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,
   6) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wpisana do akt wraz z zawiadomieniem rodziców,
   7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
   8) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą kuratora i rodziców.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły
10. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
    1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
    2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;

3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

11. W przypadku gdy pełnoletni uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu, nie uczęszcza do szkoły i nie wyraża chęci jej ukończenia, uczeń taki może być skreślony z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. W przypadku, gdy nieletni uczeń w związku z realizacją obowiązku szkolnego popełnił czyn karalny na terenie szkoły lub wykazuje przejawy demoralizacji Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie ustne lub pisemne, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły). Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 93

[Rzecznik praw Ucznia]

1. W Szkole działa **Szkolny Rzecznik Praw Ucznia**, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.

2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.

3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa rok.

4. Rzecznik działa w oparciu o *Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia*, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.

5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.

6. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
   1) rozpatrywanie indywidualnych skarg;
   2) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
   3) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami;
   4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałających problemom szkolnym;
   5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w Szkole.

7. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

§ 94

1. **Do zadań Rzecznika należy w szczególności:**
   1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
   2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
   3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów;
   5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
   6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
   7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.

2. **Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:**
   1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
   2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych;
   4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
   5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
   6) kontrola realizacji spraw spornych;
   7) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

Rozdział 7
Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 95

1. **Ocenianiu w Szkole podlegają:**
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;

2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. **Ocena ucznia jest informacją**, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 96

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są **ocenami opisowymi.**

2. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe. Każdy nauczyciel opracowuje *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.

3. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
   1) stopień celujący (6) - cel;
   2) stopień bardzo dobry (5) - bdb;
   3) stopień dobry (4) - db;
   4) stopień dostateczny (3) - dst;
   5) stopień dopuszczający (2) - dop;
   6) stopień niedostateczny (1) - ndst.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych – słownie w pełnym brzmieniu.

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-" przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.

6. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych znaku „nb." – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych.

7. Oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciel stosuje różnorodne formy ustnych lub pisemnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza, pieczątki).

8. **Ocenie podlegają:** ćwiczenia, sprawdziany, prace plastyczne i techniczne, wypowiedzi ustne, śpiew, wysiłek i wkład włożony w wykonywanie ćwiczeń ruchowych i inne formy, o których na bieżąco będą informowani uczniowie i rodzice.

9. W przypadku zauważenia nieprzygotowania ucznia do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tego w dzienniku.

§ 97

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia dokonuje ostatecznie wychowawca klasy.

2. **Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:**
   1) klasy I-III szkoły podstawowej:
      a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej;
      b) śródroczne ocenianie klasyfikacyjne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek zapoznania uczniów z oceną opisową i przesłania przez e- dziennik oceny opisowej rodzicom/opiekunom;

c) roczne ocenianie klasyfikacyjne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego;
d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

2) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języków obcych):
a) mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
b) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
c) od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
d) od 70% do 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
e) od 90 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

3) sposób oceniania wypracowań pisemnych z języka polskiego i języków obcych określają nauczyciele w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania.*

3. **Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:**
1) odpowiedzi ustne;
2) sprawdziany pisemne;
3) (uchylony);
4) wypracowanie;
5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
6) test;
7) referat;
8) praca w grupach;
9) praca samodzielna;
10) prezentacja indywidualna i grupowa;
11) testowanie sprawności fizycznej;
12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
13) wytwory pracy własnej ucznia;
14) wyniki osiągnięte w konkursach, olimpiadach;
15) obserwacja ucznia;
16) aktywność ucznia podczas zajęć.

4. W klasach IV–VIII w zakresie prac domowych obowiązują następujące zasady:
a) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
b) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych wyłącznie w celu utrwalania, rozwijania lub praktycznego zastosowania treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
c) pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną wskazującą, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
d) wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ wyłącznie na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w § 112; niewykonywanie tych prac nie może stanowić podstawy obniżenia oceny.

§ 98

[Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w czasie nauki zdalnej]

1. W czasie nauki zdalnej nauczyciele zapoznają uczniów z materiałem poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Office 365.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
4. Sprawdzenie osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
   1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
   2) pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
   3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 99

1. **Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane** przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
2. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić prace pisemne (oryginał lub kopię) zainteresowanym uczniom i rodzicom w czasie zajęć lekcyjnych, konsultacji lub inny sposób (np. przy użyciu środków multimedialnych).

§ 100

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5) ważenia oceny – śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

§ 101

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

§ 102

Ustala się następujące **kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania;
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
   c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
   d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
   b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
   b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
   b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
   a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
   b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
   b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 103

1. **Szczegółowe zasady oceniania** z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania* z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 104

1. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:**
   1) ocena wzorowa - wz;
   2) ocena bardzo dobra - bdb;
   3) ocena dobra - db;
   4) ocena poprawna - popr;
   5) ocena nieodpowiednia - ndp;
   6) ocena naganna – ng.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 105

[Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów]

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter całościowy i uwzględnia funkcjonowanie ucznia we wszystkich dziewięciu obszarach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocena zachowania nie jest średnią arytmetyczną ocen lub punktów przypisanych poszczególnym obszarom ani nie wynika automatycznie z pojedynczego zdarzenia, liczby uwag, nieobecności, spóźnień lub innych pojedynczych wskaźników.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę w szczególności:
   1) częstotliwość i charakter występujących zachowań;
   2) ich nasilenie i okoliczności;
   3) skutki zachowania dla ucznia, innych osób i społeczności szkolnej;
   4) wiek i możliwości ucznia;
   5) stopień świadomości ucznia dotyczący własnego zachowania;
   6) reakcję ucznia na zwróconą uwagę i informację zwrotną;
   7) gotowość do przyjęcia odpowiedzialności za własne postępowanie;
   8) podejmowanie działań naprawczych;
   9) postęp w zachowaniu w okresie objętym klasyfikacją;
   10) udzielone uczniowi wsparcie i podjęte wobec niego działania.
4. Zachowanie ucznia ocenia się z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji, w szczególności jego wieku, możliwości psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych oraz zaleceń wynikających z dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli ma ona zastosowanie.
5. Frekwencję i punktualność uwzględnia się w szczególności w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia. Sama liczba nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień nie stanowi automatycznej podstawy do ustalenia określonej oceny zachowania. Uwzględnia się w szczególności powtarzalność takich sytuacji, ich okoliczności, zakres odpowiedzialności ucznia oraz podejmowane działania zmierzające do poprawy.
6. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej ocenia się z uwzględnieniem wieku, możliwości, zainteresowań i indywidualnej sytuacji ucznia. Ustalenie określonej oceny zachowania nie może być uzależnione od członkostwa w samorządzie uczniowskim, wolontariacie, udziale w konkursach, uroczystościach lub od podejmowania jednej określonej formy aktywności.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z dokumentacją stanowiącą podstawę udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:
   a) Ocena wzorowa

   Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego postawa w szkole i poza nią jest nienaganna, a on sam stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów. Wszystkie wymagania w dziewięciu obszarach spełnia systematycznie, trwale i z własnej inicjatywy:

   a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - wzorowo i terminowo realizuje wszystkie obowiązki określone w statucie,
      - jest przygotowany do zajęć w zakresie pozostającym w jego możliwościach,
      - przestrzega ustalonych zasad organizacji pracy szkoły i rzetelnie wykonuje przyjęte zobowiązania. W przypadku trudności podejmuje próbę ich rozwiązania lub zwraca się o pomoc,
      - dba o systematyczną frekwencję, a nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie; nie dopuszcza do spóźnień z własnej winy,

- bezwzględnie przestrzega regulaminów szkolnych, w tym zakazu lub warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

b) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
   - w każdej sytuacji naturalnie stosuje formy grzecznościowe wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
   - szanuje godność, prywatność i granice osobiste innych,
   - nie poniża, nie ośmiesza i nie wyklucza innych osób,
   - wykazuje wrażliwość na potrzeby innych,
   - aktywnie i w odpowiedzialny sposób przeciwstawia się przejawom nietolerancji, plotkowania, dokuczania czy wykluczania innych z grupy.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
   - potrafi dokonać adekwatnej samooceny,
   - zna swoje mocne strony oraz obszary wymagające pracy oraz samodzielnie wyznacza cele rozwojowe,
   - z uwagą i szacunkiem przyjmuje konstruktywne uwagi nauczycieli (informację zwrotną) i natychmiast wyciąga z nich wnioski, wdrażając działania naprawcze z własnej inicjatywy,
   - przejmuje odpowiedzialność za własne decyzje.

d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
   - przestrzega zasad współżycia społecznego, statutu szkoły oraz innych zasad obowiązujących podczas zajęć i działań organizowanych przez szkołę,
   - szanuje własność innych osób i mienie wspólne,
   - potrafi przewidzieć możliwe społeczne konsekwencje własnego postępowania,
   - swoim zachowaniem sprzyja tworzeniu-bezpiecznej i przyjaznej atmosfery.

e) Dbałość o kulturę języka:
   - posługuje się nienaganną, kulturalną polszczyzną w szkole, poza nią oraz w przestrzeni internetowej, unika wulgaryzmów i wypowiedzi agresywnych,
   - potrafi wyrażać emocje, potrzeby, a nawet sprzeciw bez poniżania, obrażania lub dyskryminowania innych,
   - prowadzi rozmowy i dyskusje z poszanowaniem innych uczestników,
   - swoją komunikacją sprzyja budowaniu dobrych relacji.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   - przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje odpowiedzialnie na dostrzeżone zagrożenia,
   - nie podejmuje świadomie zachowań stwarzających zagrożenie dla siebie i innych,
   - respektuje zasady służące ochronie zdrowia i bezpieczeństwu,
   - przestrzega zasad obowiązujących podczas wyjść, wycieczek i innych przedsięwzięć,
   - podejmuje odpowiedzialne decyzje dotyczące własnego zdrowia,
   - nie podejmuje świadomie zachowań stwarzających zagrożenie i nie zachęca innych do takich działań.

g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
   - bardzo dobrze współpracuje z innymi, słucha ich stanowiska, respektuje podział zadań i odpowiedzialności oraz podejmuje konstruktywne próby rozwiązywania nieporozumień,
   - dba o dobre relacje w grupie oparte na zaufaniu, szacunku i wzajemności,
   - odpowiednio do wieku i możliwości, wspiera rozwiązywanie konfliktów,
   - bezinteresownie pomaga rówieśnikom w nauce, szanując ich samodzielność,
   - podejmuje próby mediacji i łagodzenia konfliktów odpowiednio do swoich możliwości.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
   - z własnej inicjatywy, na miarę swoich możliwości i zainteresowań aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej,
   - odpowiedzialnie realizuje dobrowolnie przyjęte zadania i podejmuje wartościowe inicjatywy,
   - dobrowolnie włącza się w akcje charytatywne, wolontariat, konkursy lub działalność samorządową.

i) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
   - okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym,
   - właściwie zachowuje się podczas uroczystości i wydarzeń o charakterze państwowym, szkolnym lub społecznym,
   - z szacunkiem odnosi się do historii, tradycji i kultury własnego narodu i innych narodów,
   - nie akceptuje zachowań poniżających innych ze względu na ich pochodzenie, narodowość lub kulturę.

b) **Ocena bardzo dobra**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze funkcjonuje w społeczności szkolnej, przestrzega przyjętych zasad, jest odpowiedzialny i kulturalny, a nieliczne i sporadyczne potknięcia potrafi właściwie i szybko skorygować:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
   - jest systematyczny, punktualny i przygotowany do zajęć w zakresie od niego zależnym,
   - rzetelnie wykonuje powierzone i dobrowolnie przyjęte zadania,
   - ewentualne uchybienia są sporadyczne i podejmuje działania w celu ich skorygowania,
   - stosuje się do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.

b) Okazywanie szacunku innym osobom:
   - odnosi się do innych osób z szacunkiem i kulturą, respektuje ich prawa i granice,
   - w przypadku niewłaściwego zachowania potrafi przyjąć uwagę, przeprosić i podjąć działania naprawcze,
   - unika zachowań, które mogłyby sprawić komuś przykrość lub go ośmieszyć.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:
   - potrafi dostrzec swoje mocne i słabe strony,
   - przyjmuje informację zwrotną oraz zazwyczaj bierze odpowiedzialność za własne decyzje i zachowania.

d) Przestrzeganie norm społecznych:
   - przestrzega obowiązujących zasad i norm społecznych,
   - szanuje własność innych osób i mienie wspólne,
   - właściwie zachowuje się podczas zajęć, uroczystości i innych działań organizowanych przez szkołę,
   - nieliczne uchybienia nie wynikają ze złej woli i nie mają charakteru powtarzalnego.

e) Dbałość o kulturę języka:
   - posługuje się językiem kulturalnym i adekwatnym do sytuacji,
   - unika wulgaryzmów i agresji słownej,
   - w sytuacji niefortunnej wypowiedzi pod wpływem emocji potrafi natychmiast zreflektować się i zmienić dobór słów.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
   - przestrzega zasad bezpieczeństwa,
   - bezdyskusyjnie stosuje się do poleceń nauczycieli związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia,

- potrafi adekwatnie reagować na sytuacje mogące powodować zagrożenie,
- nie podejmuje świadomie zachowań zagrażających innym.

g) Współpraca i relacje:
- dobrze współpracuje z innymi, uwzględnia ich stanowisko i wykonuje przydzielone zadania,
- podejmuje próby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów,
- dba o właściwą atmosferę w grupie.

h) Zaangażowanie w życie społeczności:
- uczestniczy w życiu klasy lub szkoły w zakresie odpowiednim do swoich możliwości i zainteresowań,
- odpowiedzialnie realizuje przyjęte zadania i wspiera wspólne działania,
- jest otwarty na inicjatywy podejmowane przez społeczność szkolną.

i) Szacunek dla narodu, ojczyzny oraz innych kultur:
- okazuje szacunek symbolom narodowym i tradycjom,
- właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- z szacunkiem odnosi się do tradycji i kultur innych narodów.

c) **Ocena dobra**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w codziennym funkcjonowaniu przestrzega fundamentalnych norm i poprawnie wpisuje się w społeczność szkolną, aczkolwiek w niektórych sytuacjach potrzebuje przypomnienia o zasadach lub wsparcia osoby dorosłej:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- zdarzają się uchybienia dotyczące systematyczności, punktualności, przygotowania do zajęć lub wykonywania powierzonych zadań, jednak po zwróceniu uwagi zazwyczaj podejmuje właściwe działania,
- sporadycznie narusza zasady korzystania z telefonów (np. zapomni wyciszyć), ale po zwróceniu uwagi natychmiast wyłącza lub chowa urządzenie.

b) Okazywanie szacunku innym osobom:
- poprawnie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,
- zachowuje podstawowe zasady kultury,
- nie jest inicjatorem konfliktów, kłótni ani sporów w klasie,
- sporadycznie może wymagać przypomnienia o konieczności respektowania cudzych granic lub potrzeb.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:
- potrafi dostrzec popełniony błąd, choć nie zawsze czyni to samodzielnie,
- przy wsparciu podejmuje refleksję nad swoim zachowaniem i zazwyczaj jest gotowy do jego poprawy.

d) Przestrzeganie norm społecznych:
- na ogół przestrzega obowiązujących zasad,
- ewentualne naruszenia nie mają charakteru uporczywego, a uczeń reaguje na podejmowane działania wychowawcze,
- szanuje mienie wspólne i innych.

e) Dbałość o kulturę języka:
- zazwyczaj komunikuje się właściwie,
- pojedyncze nieodpowiednie wypowiedzi potrafi skorygować po zwróceniu uwagi.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
- zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza celowego zagrożenia,
- sporadyczne nieostrożne zachowania koryguje po interwencji lub zwróceniu uwagi.

g) Współpraca i relacje:
   - potrafi współpracować z innymi, choć czasami ma trudności z przyjmowaniem odmiennego stanowiska, rozwiązywaniem konfliktów lub kontrolowaniem emocji,
   - przy wsparciu podejmuje próbę konstruktywnego rozwiązania sytuacji.

h) Zaangażowanie:
   - włącza się w wybrane działania klasy lub szkoły, odpowiednio do swoich możliwości i zainteresowań,
   - po zachęcie podejmuje zadania i zasadniczo się z nich wywiązuje.

i) Szacunek dla narodu, ojczyzny oraz innych kultur:
   - zasadniczo respektuje symbole narodowe oraz tradycje,
   - zachowuje należytą powagę oraz odpowiednią postawę w trakcie apeli i świąt państwowych,
   - nie wykazuje uprzedzeń ani niechęci wobec innych kultur.

d) Ocena poprawna

Otrzymuje ją uczeń, który nie wykazuje złej woli, jednak jego zachowanie często odbiega od przyjętych standardów szkolnych. Popełnia błędy w komunikacji i obowiązkach, lecz ostatecznie reaguje na upomnienia i stara się poprawić swoją postawę:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   - niejednolicie realizuje obowiązki ucznia,
   - wymaga częstego przypominania o ustaleniach, systematyczności, punktualności lub wykonywaniu obowiązków, jednak podejmuje działania korygujące samodzielnie albo przy wsparciu,
   - kilkukrotnie naruszył zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, jednak po zwróceniu uwagi wykonuje polecenie odłożenia sprzętu.

b) Okazywanie szacunku innym osobom:
   - jego stosunek do rówieśników lub dorosłych bywa obojętny, zdarzają mu się zachowania nietaktowne lub lekceważące,
   - nie przejawia jednak celowej, głębokiej agresji, a pod wpływem interwencji nauczyciela potrafi zreflektować się i przeprosić; c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:
   - nie zawsze przyjmuje odpowiedzialność za własne postępowanie,
   - często szuka zewnętrznych usprawiedliwień dla swoich barier i błędów,
   - wykazuje bierną postawę wobec pracy nad sobą, jednak pod wpływem intensywnych uwag wychowawcy podejmuje minimalne działania naprawcze.

c) Przestrzeganie norm społecznych:
   - powtarzają się niektóre zachowania niezgodne z obowiązującymi zasadami mimo wcześniejszych rozmów lub działań wychowawczych.

d) Dbałość o kulturę języka:
   - zdarza mu się posługiwać językiem niewłaściwym, obraźliwym lub wulgarnym,
   - wymaga systematycznego przypominania o zasadach komunikacji,
   - po upomnieniu podejmuje próby zmiany zachowania.

e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
   - nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
   - zdarzają mu się zachowania niefrasobliwe i lekceważące zasady (np. bezmyślne zabawy, przepychanie się), ale po zwróceniu uwagi natychmiast zaprzestaje działań ryzykownych,
   - jego czyny nie mają na celu wyrządzenia krzywdy fizycznej.

f) Współpraca i relacje:
   - współpracuje w grupie niechętnie lub biernie,
   - w zespole bywa mało aktywny lub narzuca własne zdanie, co rodzi drobne tarcia rówieśnicze, ostatecznie jednak, pod naciskiem grupy lub nauczyciela, podporządkowuje się celom zespołu.

g) Zaangażowanie:
   - jest mało aktywny w życiu klasy lub szkoły, jednak zasadniczo nie utrudnia innym podejmowania aktywności,
   - przy zachęcie lub wsparciu podejmuje przydzielone zadania.

h) Szacunek dla narodu, ojczyzny oraz innych kultur:
   - wymaga przypominania o właściwej postawie podczas uroczystości oraz o poszanowaniu symboli, tradycji i różnorodności kulturowej.

e) Ocena nieodpowiednia:

Otrzymuje ją uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza postanowienia statutu i regulaminów. Jego negatywne zachowania mają charakter powtarzalny, a dotychczasowe działania wychowawcze, rozmowy z rodzicami oraz wsparcie specjalistów przynoszą jedynie znikome lub krótkotrwałe efekty:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   - świadomie i rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
   - nagminnie spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia i demonstracyjnie wykazuje brak dbałości o własną edukację i porządek szkolny,
   - wielokrotnie łamie zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych lub odmawia odłożenia telefonu do plecaka.

b) Okazywanie szacunku innym osobom:
   - często zachowuje się arogancko, używa obraźliwych sformułowań wobec rówieśników, nauczycieli lub pracowników obsługi,
   - stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną (w tym cyberbullying, zastraszanie, stalking, mobbing),
   - prowokuje konflikty, narusza cudze granice i stosuje nękanie, wyśmiewanie lub wykluczanie innych z grupy.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:
   - często unika odpowiedzialności za własne zachowanie, przerzuca to na innych,
   - powtarza swoje niewłaściwe zachowania mimo podejmowanych działań wychowawczych.

d) Przestrzeganie norm społecznych:
   - nagminnie łamie regulaminy szkolne oraz zasady współżycia,
   - celowo niszczy lub dewastuje mienie wspólne bądź własność innych uczniów i kategorycznie odmawia naprawienia wyrządzonej szkody.

e) Dbałość o kulturę języka:
   - często posługuje się wulgaryzmami, obraźliwymi określeniami, wyzwiskami, groźbami lub komunikatami poniżającymi inne osoby,
   - ignoruje upomnienia, nakazy i interwencje ze strony nauczycieli.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
   - podejmuje zachowania ryzykowne lub stwarzające zagrożenie dla siebie albo innych osób,
   - powtarzalnie lekceważy zasady bezpieczeństwa mimo podejmowanych działań wychowawczych.

g) Współpraca i relacje:
   - odmawia konstruktywnej współpracy w zespole,
   - swoim zachowaniem świadomie dezorganizuje pracę grupy lub klasy,
   - manipuluje relacjami klasowymi i dąży do trwałej destabilizacji atmosfery w zespole rówieśniczym,
   - często inicjuje lub podtrzymuje konflikty.

h) Zaangażowanie:
   - destrukcyjnie wpływa na inicjatywy klasowe,
   - bojkotuje działania wspólnoty szkolnej lub aktywnie namawia innych uczniów do rezygnacji z aktywności na rzecz klasy i szkoły.

i) Szacunek dla narodu, ojczyzny oraz innych kultur:
   - świadomie okazuje brak szacunku symbolom, uroczystościom lub tradycjom patriotycznym,
   - prezentuje wobec innych osób postawy dyskryminujące ze względu na ich pochodzenie, narodowość, kulturę czy wyznanie.

f) Ocena naganna

Otrzymuje ją uczeń, którego destrukcyjne zachowanie stwarza stałe, poważne zagrożenie dla otoczenia, drastycznie godzi w porządek prawny, a on sam całkowicie odmawia współpracy ze Szkołą i rodzicami, wykazując głębokie niedostosowanie społeczne:

Ustalenie oceny nagannej nie następuje automatycznie wyłącznie na podstawie nazwy lub rodzaju pojedynczego zdarzenia. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę w szczególności przebieg i okoliczności zdarzenia, jego skutki, wiek i możliwości ucznia, stopień jego świadomości, jego postawę po zdarzeniu oraz podejmowane działania naprawcze i wychowawcze.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   - całkowicie porzucił realizację obowiązków szkolnych,
   - wykazuje stałą, świadomą absencję, nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i prezentuje całkowity paraliż odpowiedzialności uczniowskie,
   - uporczywe i rażące naruszanie zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych lub odmawianie odłożenia telefonu do plecaka.

b) Okazywanie szacunku innym osobom:
   - stosuje brutalną przemoc fizyczną lub psychiczną (w tym cyberbullying, zastraszanie, stalking, mobbing),
   - bezwzględnie narusza godność ludzką i dobra osobiste innych osób,
   - rażąco i intencjonalnie znieważa pracowników szkoły lub uczniów.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:
   - świadomie odrzuca odpowiedzialność za własne działania,
   - nie podejmuje działań naprawczych mimo udzielanego wsparcia i powtarza zachowania powodujące poważne skutki dla innych osób lub społeczności.

d) Przestrzeganie norm społecznych:
   - rażąco lub uporczywie narusza normy społeczne, prawa innych osób lub zasady obowiązujące w szkole,
   - w sposób świadomy i powtarzalny niszczy, przywłaszcza lub wykorzystuje mienie w sposób naruszający prawa innych osób.

e) Dbałość o kulturę języka:
   - posługuje się szczególnie obraźliwym, poniżającym, grożącym lub agresywnym językiem,
   - podejmuje uporczywe działania komunikacyjne mające na celu skrzywdzenie lub ośmieszenie innej osoby.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
   - świadomie i poważnie naraża zdrowie lub bezpieczeństwo własne albo innych osób,
   - nakłania inne osoby do podejmowania zachowań stwarzających takie zagrożenie.

g) Współpraca i relacje:
   - stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, słowną lub z wykorzystaniem technologii cyfrowych,
   - narusza nietykalność cielesną, kieruje groźby lub uporczywie podejmuje działania powodujące u innych osób poczucie zagrożenia lub wykluczenia.

h) Zaangażowanie:
   - działa celowo i z premedytacją na szkodę klasy i szkoły,
   - niszczy wypracowany dorobek społeczności szkolnej,
   - promuje zachowania patologiczne, przestępcze i demoralizujące w środowisku rówieśniczym.

i) Szacunek dla narodu, ojczyzny oraz innych kultur:
   - dopuszcza się rażącego, świadomego i uporczywego znieważania symboli i tradycji narodowych,
   - aktywnie propaguje nienawiść narodowościową, rasową czy światopoglądową; przejawia agresywny brak szacunku dla innych kultur.

Postanowienie końcowe:

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania stosuje się łącznie z przepisami prawa oświatowego, statutem szkoły oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Żadne pojedyncze zachowanie, liczba punktów, uwag, nieobecności lub spóźnień nie powoduje automatycznego ustalenia określonej rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca dokonuje całościowej oceny funkcjonowania ucznia we wszystkich dziewięciu obszarach, uwzględniając okoliczności, proporcjonalność reakcji wychowawczej, wiek i możliwości ucznia oraz jego postęp w zachowaniu.
4. Kryteria oceniania zachowania nie mogą być stosowane w sposób prowadzący do dyskryminowania ucznia ze względu na jego indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne lub psychofizyczne.
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 106

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków
6) systematyczne ocenianie uczniów. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących wystawionych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących wystawionych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5.
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informowanie ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych zainteresowanym uczniom i ich rodzicom.

§ 107

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
2) (uchylony)
3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
4) pisanie prac pisemnych; uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzenia osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice albo zajęciach praktyczno-technicznych (odpowiednio do ramowego planu nauczania obowiązującego w danej klasie) plastyce i muzyce.

§ 108

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia. Koniec I półrocza przypada na piątek w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w ostatnim tygodniu stycznia wypadają ferie zimowe, klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, a koniec pierwszego półrocza przypada na ostatni piątek poprzedzający ferie zimowe.

§ 109

1. **Ustala się następujące zasady informowania rodziców:**
   1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
      a) uczniowie – na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
      b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
   2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia rodzice informowani są za pośrednictwem e-dziennika oraz:
      a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
      b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
      c) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem e-dziennika.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy za pośrednictwem e-dziennika.
4. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz zachowania informuje się na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji rocznej.
5. W przypadku **przewidywanej oceny niedostatecznej** bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji rocznej.

6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia lub w przypadku zagrożenia niepromowaniem do klasy programowo wyższej w przypadku klas I-III stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
   1) wpis do e-dziennika,
   2) wysłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
   3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

§ 110

[Ocenianie postępów w nauce w czasie nauki zdalnej]

1. **Ocenianie uczniów** polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
4. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
5. **Wymagania na poszczególne oceny** pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
6. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odesłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej rocznej zachowania.

§ 111

[Klasyfikowanie i promowanie uczniów w czasie nauki zdalnej]

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 112

[Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych]

1. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
   1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) ma w większości usprawiedliwione nieobecności na tych zajęciach;
   3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
   4) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności i korzystał z oferowanych form pomocy.
2. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, maksymalnie o jeden stopień, uczeń lub jego rodzice składają do nauczyciela danego przedmiotu, w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, pisemny wniosek lub wniosek za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wskazujące przyczyny ubiegania się o podwyższenie oceny.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i w ciągu 2 dni roboczych od jego otrzymania udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, o których mowa w § 97, może zostać uwzględnione przez nauczyciela wyłącznie jako dodatkowa przesłanka przemawiająca za podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przy ocenie systematyczności nauczyciel bierze pod uwagę regularność wykonywania prac w całym roku szkolnym, częstotliwość ich zadawania oraz usprawiedliwione przeszkody w ich wykonaniu. Niewykonywanie tych prac nie może powodować obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ani pozbawiać ucznia prawa do ubiegania się o jej podwyższenie na pozostałych zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

§ 113

[Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej zachowania]

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. **O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:**
   1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) miał systematycznie usprawiedliwiane nieobecności;
   3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
   4) nie został ukarany karą statutową mającą bezpośredni związek z kryteriami oceniania zachowania.
2. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy, w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, pisemny wniosek lub wniosek za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Wniosek powinien zawierać informacje, które w znaczący sposób, zgodnie| z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ciągu dwóch dni roboczych.

3. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
4. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 114

[Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego]

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.
3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
4. Informacje na temat **wymagań edukacyjnych** objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 115

[Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego]

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny** w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie tj. w I i II półroczu.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Podanie do Dyrektora Szkoły o egzamin klasyfikacyjny mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy, nie później jednak niż do dnia rady klasyfikacyjnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki albo zajęć praktyczno-technicznych – odpowiednio do ramowego planu nauczania obowiązującego w danej klasie – oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczniowi, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego po I półroczu (poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej), szkoła – w miarę możliwości – stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez rozłożenie na przykład partii materiału z danego przedmiotu na części, które uczeń musi zaliczyć w wyznaczonym terminie (np. do końca marca). W klasyfikacji rocznej bierze się wówczas pod uwagę osiągnięcia ucznia z okresu całego roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego po II półroczu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 116

[Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej]

1. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca mogą zgłosić **zastrzeżenia** do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodniez przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie dyrektorowi szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
   3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 117

1. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 118

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
   a) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
   b) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły *(nie mylić z tekstem jednolitym).*
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie Szkoły.