**Statut**

**szkoły podstawowej nr 8**

**im. stanisława piętaka**

**w tarnobrzegu**

# Rozdział 1

# Podstawa prawna i słowniczek

**§ 1.**

* 1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Stanisława Piętaka w Tarnobrzegu działa w szczególności
	w oparciu o obowiązuje przepisy prawa, na podstawie:
1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915
z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082
z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzającą – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1762
z późn. zm.);
7. Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
8. Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);

Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U.
z 2021 r. poz.735 z późn. zm);

Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

1. aktów wykonawczych wydanych na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
2. Uchwały Rady Miasta Tarnobrzega;
3. Statutu Szkoły.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Stanisława Piętaka
w Tarnobrzegu;
2. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8
im. Stanisława Piętaka w Tarnobrzegu;
3. „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy Szkoły;
5. „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Stanisława Piętaka w Tarnobrzegu;
6. „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Szkoły;
7. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
8. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
9. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kurator Oświaty w Rzeszowie;
10. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnobrzega.

# Rozdział 2

# Nazwa i typ Szkoły

**§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8.
2. Szkoła nosi imię: Stanisława Piętaka.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 53 przy ul. S. Piętaka w Tarnobrzegu.
4. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczątkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 8
w Tarnobrzegu.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Tarnobrzega, z siedzibą władz przy ul. Tadeusza Kościuszki 32, 39 – 400 Tarnobrzeg.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty
w Rzeszowie.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami klas I - VIII.

#

# Rozdział 3

# Informacje o Szkole

**§ 4.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której finanse regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.
2. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych
w Tarnobrzegu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne za zgodą organu prowadzącego.

**§ 5.**

1. Szkoła prowadzi:
2. bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie regulaminu rekrutacji.
4. W Szkole realizowane są:
5. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
6. ramowy plan nauczania;
7. ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
8. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
9. Na zakończenie ośmioletniego okresu kształcenia w Szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który organizuje i nadzoruje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

**§ 6.**

1. Cykl kształcenia trwa osiem lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
2. I etap edukacyjny obejmujący oddziały I - III - edukacja wczesnoszkolna;
3. II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV - VIII.
4. W miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych w Szkole mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne, sportowe, terapeutyczne, integracyjne, przysposabiające do pracy
i oddziały realizujące innowacje pedagogiczne nauczyciela.

**§ 7.**

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne w zakresie programów edukacyjnych, organizacji oraz metod kształcenia, wychowania lub opieki.

1a. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

1. Eksperymenty pedagogiczne muszą być prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

**§ 8.**

Dzień 27 stycznia ustala się Świętem Szkoły – jest to rocznica śmierci patrona Szkoły.

**§ 9.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, nauczycielem i szkołą wyższą.

**§ 10.**

1. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
2. Szkoła Podstawowa nr 8 w Tarnobrzegu jako administrator danych przetwarza powierzone dane osobowe:
3. poprzez przetwarzanie powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
4. w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
5. Administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów w celu realizacji działań promocyjnych Szkołę poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja itp. W takich przypadkach administrator uzyskuje zgodę od rodziców w formie pisemnego oświadczenia w momencie przyjmowania ucznia do Szkoły, które jest ważne do odwołania.

#

# Rozdział 4

# Cele i zadania Szkoły

**§ 11.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także określone w Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
2. Głównymi celami Szkoły są:
3. tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz innej działalności Statutowej;
4. wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój, zdobycie
umiejętności wypowiadania się, czytania, pisania oraz wykonywania działań arytmetycznych;
5. kształtowanie postaw uzupełniania wiedzy przez całe życie i efektywnego wykorzystania jej w praktyce oraz nawyków społecznego współżycia;
6. zdobycie przez uczniów umiejętności wnioskowania, analizowania, logicznego
i krytycznego myślenia, wykorzystania technologii informacyjno - komunikacyjnej. Rozwijanie kreatywności i aktywności umożliwiających poznanie świata;
7. rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, poszanowania
dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji przy jednoczesnym otwarciu się
na wartości kultur Europy i świata;
8. wychowanie uczniów na rozważnych, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, kierujących się w swoich działaniach empatią i altruizmem. Mających poczucie własnej wartości i tolerancji wobec innych;
9. zapewnienie wszystkim uczniom, także z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym pełnego rozwoju umysłowego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej;
10. organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
11. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia poprzez dostosowanie treści, metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia w przyjaznym, bezpiecznym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
12. organizowanie opieki intelektualnej, emocjonalnej i materialnej oraz kształtowanie
u uczniów potrzeby dbania o własne zdrowie w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i ewentualnych uzależnień;
13. podnoszenie jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

**§ 12.**

1. Szkoła osiąga swoje cele dydaktyczne realizując między innymi następujące zadania:
2. realizowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora, który obejmuje zintegrowany system wiedzy, umiejętności
i postaw;
3. realizowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
4. przygotowanie ucznia do wypełniania swoich obowiązków, wdrażanie do samodzielności i samorozwoju;
5. łagodne wprowadzenie ucznia w świat literatury, rozwijanie kompetencji czytelniczych oraz umiejętności posługiwania się językiem polskim;
6. rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji z różnych źródeł, wykorzystywania technologii informacyjno - komunikacyjnej oraz stosowania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
7. rozwijanie kreatywności i innowacyjności uczniów poprzez stosowanie nowoczesnych
i aktywizujących metod nauczania;
8. wdrażanie oraz rozwijanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej;
9. prowadzenie kółek przedmiotowych, zainteresowań oraz zespołów wyrównawczych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły;
10. organizowanie dodatkowej nauki języków obcych finansowanej przez rodziców;
11. umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia edukacji szkolnej w skróconym czasie;
12. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
13. organizowanie wycieczek przedmiotowych zawierających w swoim programie realizację treści zawartych w podstawie programowej;
14. przygotowywanie uczniów do konkursów, przeglądów artystycznych, festiwali, zawodów sportowych, wystąpień publicznych, itp.;
15. wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym;
16. organizowanie lekcji religii za zgodą rodziców, na podstawie ich oświadczenia;
17. prowadzenie zajęć z zakresu przyjętego przez Szkołę Programu wychowawczo - profilaktycznego;
18. organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z ważnymi
dla kraju rocznicami historycznymi oraz świętami państwowymi;
19. organizowanie akcji charytatywnych, kształtowanie u uczniów idei wolontariatu
i bezinteresownej pomocy innym;
20. przygotowanie uczniów do racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysu wieku dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania;
21. diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów i ich wyników w nauce;
22. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną każdemu uczniowi, który tej pomocy potrzebuje;
23. otoczenie szczególną opieką wychowawczą uczniów z zaburzonym rozwojem emocjonalnym ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego;
24. zapewnienie pomocy pedagogiczno – psychologicznej oraz indywidualnej opieki uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, emocjonalnymi, mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne, wynikające z różnych przyczyn w tym związanych
z wcześniejszą nauką za granicą poprzez:
25. (uchylony),
26. indywidualne podejście pedagogiczne i opiekuńcze,
27. dostosowanie wymagań edukacyjnych,
28. nauczanie indywidualne,
29. stosowanie form i metod nauczania zgodnie z potrzebami rozwojowymi
i emocjonalnymi ucznia,
30. zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
31. organizowanie pomocy materialnej, darów rzeczowych dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej;

23a) organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

1. organizowanie współpracy z placówkami oświatowymi, wychowawczymi
i kulturalnymi oraz instytucjami wspierającymi działania wychowawcze Szkoły
i rodziny.
2. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną poprzez:
3. udzielanie doraźnej pomocy medycznej;
4. (uchylony);
5. propagowanie edukacji prozdrowotnej.
6. Szkoła organizuje pomoc materialną uczniom będącym w trudnej sytuacji finansowej poprzez:
7. współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu;
8. współpracę z Zarządem Polskiego Czerwonego Krzyża w Tarnobrzegu;
9. współpracę z Radą Rodziców.
10. Szkoła umożliwia swoim uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
11. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
12. poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne;

2a) realizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

1. realizowanie szkolnego programu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
3. prowadzenie nauki religii/ etyki;
4. kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
5. organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych
i narodowych;
6. wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów;
7. uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeńreligijnych;
8. wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innej kulturze, religii lub innym światopoglądzie.

**§ 12a.**

1. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 13b Statutu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość (nauczanie zdalne). Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny oraz inne, określone przez Dyrektora formy porozumiewania się na odległość.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej, wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.
3. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z Dyrektorem, dostępnych form porozumiewania się na odległość wszelkich informacji od Dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.

# Rozdział 4a

**Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami
w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

**§ 12b.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Współpraca między Szkołą, a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie
i porozumieniu.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
	* 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale
		i w Szkole oraz zapoznania się z założeniami i celami Programu wychowawczo - profilaktycznego;
		2. znajomości Statutu, regulaminów i przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
		3. wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania oraz uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny zgodnie z warunkami zapisanymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (rozdział 12 Statutu);
		4. dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
		5. uzyskania rzetelnej informacji od wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dziecka oraz przyczyn ewentualnych niepowodzeń i trudności w nauce (na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, zebrania oraz konsultacje z nauczycielami);
		6. uzyskania informacji i porad od wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora
		w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
		7. wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
		8. korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wsparcia i porad udzielanych przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, wychowawcę, nauczycieli oraz innych specjalistów;
		9. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli
		na sprawy Szkoły;
		10. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez prowadzenie wzajemnej wymiany informacji o uczniu podczas:
6. indywidualnych spotkań;
7. trzech wywiadówek w ciągu roku szkolnego;
8. godzin dostępności nauczyciela.
9. Nauczyciele udzielają rodzicom uczniów informacji o ich dziecku, jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, jego szczególnych uzdolnieniach oraz słabych i mocnych stronach, w czasie konsultacji wyznaczonych przez nauczyciela - w czasie tzw. godzin dostępności nauczyciela (konsultacje nie mogą odbywać się w czasie zajęć lekcyjnych oraz dyżurów międzylekcyjnych danego nauczyciela).
10. Rodzic nieobecny na wywiadówce powinien ustalić termin spotkania z wychowawcą celem uzyskania informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz spraw omawianych podczas spotkania z rodzicami.
11. W celu zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia
i wychowania uczniów niezbędna jest stała współpraca rodziców z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
12. Rodzice mają prawo w każdym terminie, po ustaleniu z wychowawcą, nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub Dyrektorem, zasięgnąć informacji o postępach i osiągnięciach swojego dziecka lub uzyskać informacje, poradę czy pomoc w zakresie wychowania
i dalszego kształcenia swojego dziecka.
13. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania
z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.
14. W okresie nauki zdalnej Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami
i rodzicami.
15. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub w inny ustalony przez wychowawcę sposób i udzielania odpowiedzi.
16. Rodzice mogą zgłaszać do Rady Rodziców wnioski dotyczące problemów dydaktyczno -
 wychowawczych ich dzieci oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły

**§ 12c.**

Rodzice mają obowiązek:

1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewniać realizację obowiązku szkolnego przez dziecko;
3. interesować się postępami w nauce oraz frekwencją swojego dziecka, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie lub przez dziennik elektroniczny, w terminie 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły;
4. informować wychowawcę o nieobecności dziecka na zajęciach online lub przekazywać informacje o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online;
5. zapewniać swojemu dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć szkolnych i odrabiania pracy domowej;
6. zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce szkolne;
7. dbać o schludny wygląd swojego dziecka i higienę osobistą;
8. dbać o właściwe odżywianie, tak aby dziecko miało posiłek w domu i w Szkole;
9. wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
10. poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
11. codziennie odczytywać informacje z dziennika elektronicznego;
12. systematycznie kontaktować się z wychowawcą oddziału i z nauczycielami;
13. uczęszczać na zebrania (wywiadówki) rodziców zgodnie z określonym w danym roku szkolnym harmonogramem zebrań;
14. zgłaszać się do Szkoły na pisemne lub ustne wezwanie Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub innych specjalistów;
15. przyprowadzać i odbierać dziecko ze Szkoły zgodnie z postanowieniami § 13h Statutu;
16. zapewniać bezpieczeństwo swojemu dziecku od momentu odebrania go ze Szkoły (osobiście lub przez osobę upoważnioną);
17. informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka (stan zdrowia ucznia, szczególne sytuacje rodzinne, itp.);
18. zgłaszać wszystkie problemy zdrowotne wychowawcy, które mogą wpłynąć
na pogorszenie stanu zdrowia dziecka w związku z jego funkcjonowaniem w Szkole (np. przeciwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego);
19. współpracować z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu przezwyciężania trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijania jego umiejętności i zdolności;
20. angażować się w życie oddziału i Szkoły;
21. wspomagać nauczycieli w motywowaniu uczniów do osiągania sukcesów szkolnych;
22. respektować uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
23. przestrzegać niniejszego Statutu.

# Rozdział 5

# Zasady bezpieczeństwa

**§ 13.**

1. Nadrzędnym zadaniem Szkoły jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w sprawie bezpieczeństwa
i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne
i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza należącymi do niej obiektami.
3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom od momentu ich wejścia do budynku Szkoły, do zakończenia obowiązkowych lub dodatkowych zajęć w których uczestniczą, podczas trwania wycieczek, wyjść szkolnych i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami edukacyjnymi, po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w Szkole odpowiadają wszyscy pracownicy, w tym,
w szczególności:
5. w czasie zajęć – nauczyciel prowadzący zajęcia;
6. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
7. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (wycieczek) – nauczyciel
i ustalony opiekun;
8. w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciele bibliotekarze;
9. w czasie przebywania w świetlicy – nauczyciele świetlicy.
10. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne są prowadzone tylko w obecności nauczyciela, który obowiązany jest do sprawdzenia listy obecności na początku każdych zajęć.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
12. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do:
	* + 1. opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia informatyczna itd.);
			2. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
			3. zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach
			w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
			4. sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć, czy pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, sprzętu i urządzeń, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
			5. przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
			6. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
			7. zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
			8. niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
			9. skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i p/poż, a także odbywania wymaganych szkoleń w tym zakresie.
14. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest:
	* + - 1. każdorazowo sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
				2. dbać o dobrą organizacje zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów;
				3. dostosowywać wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów zwracając szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących
				i dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności);
				4. asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
15. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
16. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości może zostać zwolniony
w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, o czym zawiadamia się jego rodziców.
17. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych w budynku Szkoły oraz na boisku szkolnym według tygodniowego planu dyżurów ustalonego przez Dyrektora.
18. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora oraz do:
19. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
20. aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zabawy i zachowania;
21. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek
i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
22. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
23. niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły - w szczególności
w toaletach i szatniach.
24. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z planem, Dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
25. Nauczyciel niezwłocznie reaguje i zawiadamia Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
26. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych znajdujący się w dokumentacji Szkoły.

**§ 13a.**

* + - 1. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów
			w czasie przerw i zajęć w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
			2. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły
			 obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest reagowanie na pojawienie się w Szkole osób postronnych, ustalenie ich tożsamości i celu pobytu w Szkole lub powiadomienie o ich obecności Dyrektora.
			3. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

**§ 13b.**

* + - 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony jeżeli:
1. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2. wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną (po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego;
3. wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
	* + 1. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C. O zawieszeniu zajęć Dyrektor powiadamia organ prowadzący.
			2. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
			3. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
			4. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
			5. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 13c.**

* + - 1. W przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur udziela uczniowi pierwszej pomocy (jeśli wymaga tego sytuacja) oraz powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek także Dyrektora.
			2. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w Szkole nauczyciel wzywa telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać dziecko ze Szkoły i zapewnić mu właściwą opiekę lekarską.
			3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) Szkoła powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia jego rodziców przebywa z nim nauczyciel lub Dyrektor.
			4. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
			5. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel:
1. udziela pierwszej pomocy;
2. powiadamia rodziców ucznia;
3. powiadamia Dyrektora;
4. zabezpiecza miejsce wypadku.
	* + 1. W razie zaistniałego wypadku Dyrektor powołuje komisję powypadkową, sporządza protokół, prowadzi rejestr wypadków, przeprowadza analizę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W razie wypadku ciężkiego lub śmiertelnego i zbiorowego Dyrektor powiadamia organ prowadzący, kuratora oświaty, prokuratora i inspektora pracy.

**§ 13d.**

Ucznia niepełnoletniego można zwolnić z danej lekcji tylko po wypełnieniu przez rodzica
i złożeniu w sekretariacie Szkoły karty zwolnienia ucznia. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.

Rodzice mogą w karcie zwolnienia ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego wskazać osobę która odbierze zwalnianego ucznia lub mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka do domu w czasie wskazanym w karcie zwolnienia ucznia.

Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub dokonuje zwolnienia
z zajęć, w sposób określony w ust. 1 niniejszego paragrafu. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.

W przypadku, gdy usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.

Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w Szkole nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły.

W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, w przyjęty w Szkole sposób,
o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji
o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje.

Uczniowie zwolnieni przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, informatyki czy drugiego języka obcego nowożytnego lub nie uczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (np. wychowanie do życia w rodzinie czy religia) mogą być zwolnieni do domu w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w ich planie zajęć oraz rodzice tych uczniów (w przypadku uczniów niepełnoletnich) wyrazili na to pisemną zgodę, przejmując w tym czasie odpowiedzialność za ucznia. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły i pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub innego nauczyciela zapewniającego im opiekę i bezpieczeństwo.

Uczniów można zwolnić z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej (z powodu absencji nauczyciela prowadzącego) po uprzednim powiadomieniu ich rodziców.

**§ 13e.**

* + - 1. Szkoła zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
			2. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych Szkoła prowadzi:
1. pogadanki na lekcjach wychowawczych;
2. systematyczną naukę w edukacji wczesnoszkolnej;
3. przeprowadza egzaminy na kartę rowerową.
	* + 1. W Szkole instalowane są programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów
			w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego
			i moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.
			2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia Szkoła posiada wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny.

**§ 13f.**

* + - 1. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
			2. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz
			z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
			3. Miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.

**§ 13g.**

Szkoła może dla swoich uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (w kraju i za granicą) jak: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo - turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym oraz specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne (w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem).

* + - 1. Przy organizowaniu wycieczki (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach lekcji), wymagana jest zgoda rodziców ucznia niepełnoletniego/ zgoda pełnoletniego ucznia.
			2. Każda wycieczka może się odbyć po złożeniu w sekretariacie Szkoły na trzy dni przed planowanym terminem wyjazdu odpowiedniej dokumentacji i po zatwierdzeniu jej przez Dyrektora.
			3. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki’’, której wzór określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły
			i placówki krajoznawstwa i turystyki.
			4. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje kierownik i opiekunowie.
			5. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
			6. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
			7. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
			8. W zależności od liczby uczestników wycieczki, ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności, a także w zależności od specyfiki wycieczki, jej charakteru oraz warunków, w jakich będzie ona przebiegać Dyrektor decyduje o liczbie osób sprawujących opiekę nad uczniami w celu zagwarantowania im pełnego bezpieczeństwa oraz o sposobie zorganizowania tej opieki.
			9. W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej:

Dyrektor, zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe;

kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;

Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.

* + - 1. Wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
			2. Podczas zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez Szkołę lub inne placówki za bezpieczeństwo ucznia odpowiada wyznaczony nauczyciel.
			3. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dla uczniów może być organizowane krajoznawstwo i turystyka jeśli nie jest zagrożone ich zdrowie
			i bezpieczeństwo.

**§ 13h.**

1. Opiekę nad uczniem w wieku do lat 7 w drodze do Szkoły oraz z powrotem sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione (pełnoletnie), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych wypełniają upoważnienia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć lub powrotu do domu po zakończonych zajęciach. Upoważnienia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawcę.
3. Wydanie ucznia innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko i wyłącznie w przypadku wskazania tych osób w upoważnieniu lub karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy. Wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka może być stałe lub jednorazowe.
4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
5. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku nauczyciel podejmuje próby wezwania drugiego rodzica lub upoważnionej do odbioru innej osoby dorosłej. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel po poinformowaniu Dyrektora ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców oraz osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora, a następnie policję.
11. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
12. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).
13. W sytuacji kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem, rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.

§ 13i.

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna, do której zadań należy:
	1. podejmowanie we współpracy z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
	a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami działań w zakresie edukacji zdrowotnej
	i promocji zdrowia (w tym prowadzenie programów promujących zdrowie),
	z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów;
	2. diagnozowanie sytuacji zdrowotnej i sanitarno - epidemiologicznej w Szkole oraz doradzanie Dyrektorowi w tym zakresie;
	3. współpraca z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami polegająca na:
3. przekazywaniu informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia, terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej uczniom, możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką,
4. informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej (w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych oraz szczepień ochronnych), realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
5. uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami lub zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów;
	1. przedstawianie (na wniosek Dyrektora) zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej
	i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
6. Dyrektor zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub z niepełnosprawnością, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala się zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy,
z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz aktualnych wytycznych
w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

**§ 13j.**

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

**Rozdział 6**

**Działalność edukacyjna Szkoły**

**§ 14.**

1. Programy nauczania oraz zestawy podręczników dopuszczane do użytku szkolnego
są dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów. Uwzględniają warunki dydaktyczne
i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów oraz warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny tworzą wspólną całość. Uwzględniają wszystkie wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
3. Szkoła prowadzi ewaluację wewnętrzną, diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz monitoruje realizację zadań przez pracowników Szkoły. Na podstawie powyższych działań wyciąga wnioski do dalszej pracy.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowywany jest na podstawie diagnozy potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców oraz czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

Zadania w nim zawarte realizują wszyscy pracownicy Szkoły.

4a. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje

* 1. wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
	2. wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora oraz pedagoga szkolnego, który współpracuje z rodzicami
i uczniami. Uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. (uchylony).
3. W przypadku, gdy Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną
w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor,
w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców
w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7a. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7b.W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 13b ust. 1 pkt 2 i 3 Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

1. Każdy oddział (klasa) powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, który zwany jest dalej „wychowawcą”.
2. Dąży się do zapewnia ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej przez prowadzenie wychowawstwa w danym oddziale przez jednego nauczyciela w ciągu całego etapu edukacyjnego (I - III, IV - VIII). Jedynie w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić wychowawstwo w danym oddziale.
3. Działania wychowawcze prowadzone są w zgodzie z wolą rodziców i przy ich świadomym współudziale.
4. Wychowawcy oddziałów przygotowują na każdy rok szkolny plany pracy wychowawczej, które uwzględniają postanowienia zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym
i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach z rodzicami.
5. Zadania opiekuńcze realizowane są odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych
z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa.
6. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
7. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
8. salę gimnastyczną i zespół boisk sportowo - rekreacyjnych;
9. pracownię informatyczną;
10. bibliotekę i czytelnię;
11. świetlicę
12. gabinet pedagoga szkolnego;

6a) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

1. kuchnię i jadalnię (stołówkę);
2. pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
3. archiwum;
4. szatnię.

#

# Rozdział 7

# Organy Szkoły oraz ich zadania

**§ 15.**

Organami Szkoły są:

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

**§ 16.**

**Dyrektor.**

* + - 1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy
			dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor decyduje
			w sprawach:
1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
3. dysponowania funduszem świadczeń socjalnych;
4. określania indywidualnych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy.
	* + 1. Dyrektora wyłania się w drodze konkursu przeprowadzanego przez organ prowadzący.
			2. (uchylony).
			3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
5. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz;
6. będąc nauczycielem - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

2a) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Szkołę;

1. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
3. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 17 ust. 2 pkt 3 - 6 i 8 Statutu niezgodne z przepisami prawa i zawiadamianie o tym organu prowadzącego
i nadzorującego;

5a) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

1. dbanie o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
2. dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym Szkoły
i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
3. współdziałanie ze szkołami wyższymi, kształcącymi nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
4. dopuszczanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do użytku programów nauczania i podręczników zaproponowany przez nauczycieli;
5. podanie do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
6. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspomagania Szkoły
w jej zakresie, poprzez planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
7. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego;

13a) zezwala na indywidualny program i tok nauki;

1. organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
2. stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
3. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczęszczające do Szkoły dzieci oraz wszczynanie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jeżeli uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego (niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się jako nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu);
4. opracowywanie arkusza organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
5. powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespołów przedmiotowych, wychowawczych oraz zespołów problemowo - zadaniowych;
6. organizowanie i nadzór nad właściwym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole;
7. współpracowanie z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
8. wyznaczanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
9. powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
10. dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
11. zapewnianie nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
12. przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
13. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w § 13b Statutu;
14. dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
15. opracowywanie oferty realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
16. zwalnianie uczniów z zajęć informatyki, wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zasadach określonych w § 30 Statutu;
17. wyznaczanie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach określonych w § 21 Statutu, dni wolnych od zajęć i informowanie o nich rodziców, nauczycieli i uczniów do 30 września;
18. egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
19. dokonywanie przeglądów technicznych budynku i stanu technicznego urządzeń;
20. organizowanie prac konserwacyjno – remontowych;
21. organizowanie stołówki szkolnej i określanie warunków korzystania z wyżywienia;
22. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
23. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
24. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz ze związkami zawodowymi.
25. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, które w swojej działalności zajmują się problematyką dzieci i młodzieży.
26. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
27. Dyrektor ma obowiązek dbać o mienie i właściwe wykorzystanie zasobów Szkoły oraz odpowiada za wyniki i poziom funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

**§ 16a.**

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor:

1. odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób;
2. odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
w tym polecanie pracy zdalnej;
3. powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Szkoły, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, dodatkowych zajęć języka polskiego dla cudzoziemców, dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznających języka polskiego;
4. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
5. ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
6. ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno – komunikacyjne - narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
7. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
8. ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
9. ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana
i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce, a także w jaki sposób uczniowie i ich rodzice będą informowani o tych postępach oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;
10. ustala warunki i sposób:
	* 1. przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego,
		2. przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
		3. ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia do Dyrektora zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny,
		4. zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych;
11. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
12. prowadzi monitoring aktywności wszystkich pracowników Szkoły;
13. zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
14. informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
15. ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice będą mogli korzystać;
16. w przypadku trwania nauki zdalnej powyżej 30 dni - zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz ustala formy i terminy tych konsultacji;
17. ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów
w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
18. ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw;
19. ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji
w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go, w przypadkach, o których mowa w § 14 ust. 7b Statutu;
20. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może w uzasadnionych przypadkach czasowo zmodyfikować:
21. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
22. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
23. informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 20 niniejszego ustępu.

**§ 16b.**

1. Dyrektor na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki wicedyrektorowi lub
w przypadku braku stanowiska wicedyrektora - innemu nauczycielowi Szkoływyznaczonemu przez organ prowadzący.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy w Szkole funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez niego zadań.

**§ 17.**

**Rada Pedagogiczna.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
3. przygotowanie projektu oraz zatwierdzanie Statutu Szkoły**;**
4. zatwierdzanie i uchwalanie zmian w Statucie szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
6. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
7. opracowanie i zatwierdzenie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb nauczycieli oraz specyfiki Szkoły;

5a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

1. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
2. wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
3. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

8a) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

8b) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

1. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora
lub wicedyrektora;
2. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, którzy wybierani są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów
na zebraniu Rady Pedagogicznej;
3. wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Szkoły.

2a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.

2b. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2a,
o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

2c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2a i 2b, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3. projekt planu finansowego Szkoły;
4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4a) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku szkolnego;

1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata;
2. zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach
w danym roku szkolnym;
3. indywidualny tok lub program nauki;

7a) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

7b) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;

7c) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

7d) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole;

7e) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

7f) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

1. wniosek do kuratora oświaty o przyznanie nagrody Dyrektorowi;
2. pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
3. (uchylony).

3a. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
2. wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna uchwala i działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i przeprowadza przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
9. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 17a.**

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

**§ 18.**

**Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców uczniów, po jednym z danego oddziału, wybranych w tajnym głosowaniu na wspólnym zebraniu.
3. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. (uchylony).
5. Kompetencje Rady Rodziców:
6. występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
7. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
8. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
lub wychowania;
9. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
10. opiniowanie w ciągu 14 dni pracy nauczyciela, w przypadku przeprowadzania oceny jego pracy przez Dyrektora;
11. opiniowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
12. opiniowanie organizacji zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych
w Szkole;
13. opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
14. opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
15. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
16. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
17. występowanie do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
18. delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
19. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
20. (uchylony).
21. (uchylony).
22. (uchylony).

**§ 19.**

**Samorząd Uczniowski.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Ogólnoszkolna Rada Uczniowska, którą tworzą samorządy oddziałów I - VIII.
3. Ogólnoszkolna Rada Uczniowska jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania Ogólnoszkolnej Rady Uczniowskiej określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Ogólnoszkolna Rada Uczniowska może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
9. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
10. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
12. prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora, dla którego Dyrektor dokonuje oceny.
13. Ogólnoszkolna Rada Uczniowska może zwracać się ze sprawami dotyczącymi Szkoły
do wszystkich organów Szkoły.
14. Ogólnoszkolna Rada Uczniowska w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu poprzez:
15. organizację pomocy koleżeńskiej,
16. organizowanie zbiórek książek, zabawek, pomocy edukacyjnych dla potrzebujących,
17. organizowanie zbiórek żywności,
18. pomoc osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym,
19. czytanie oraz prowadzenie zajęć dla dzieci i osób starszych,
20. koncerty świąteczne dla seniorów.
21. Z inicjatywy Ogólnoszkolnej Rady Uczniowskiej może zostać powołany Szkolny Klub Wolontariatu, którego działania powinny:
22. określać cele, zadania i metody pracy,
23. uwzględniać istniejące potrzeby występujące w Szkole i środowisku lokalnym,
24. angażować w pracę całą społeczność szkolną oraz osoby spoza niej (eksperci, rodzice, sponsorzy),
25. promować ideę wolontariatu poprzez publiczne prezentowanie rezultatów, np. na forum oddziału, stronach internetowych Szkoły, a nawet mediach lokalnych,
26. być dobrowolne i dające swobodę działania uczniom poprzez samodzielny dobór zadań
w zależności od posiadanych predyspozycji i zainteresowań.

**§ 19a.**

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

# Rozdział 8

# Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywani konfliktów

**§ 20.**

1. Organy Szkoły są niezależne i mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w niniejszym Statucie.

1a. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji
i wzajemnego szacunku.

1. Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań sporządzane
są i uchwalane do końca września i przekazywane Dyrektorowi w celu ich powielenia
i przekazania pozostałym organom.
2. Organy Szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
3. wymianę dokumentów;
4. udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów;
5. podawanie informacji w gazetce szkolnej;
6. stronę internetową Szkoły;
7. ogłoszenia na tablicach szkolnych.

3a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, który dokonuje
się w Szkole. Nie mogą jednak ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy oddziałów lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

4a. W przypadku sporu między organami Szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego
z nich jest dążenie do osiągnięcia polubownych rozwiązań, nienaruszających autonomii każdego organu w ramach swoich kompetencji.

1. Konflikty między organami Szkoły rozwiązywane są:
2. w przypadku sporów między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
3. prowadzone są mediacje w sprawie spornej, przy czym głównym mediatorem jest Dyrektor,
4. rozstrzygnięcie sporu należy do Dyrektora, który przed rozstrzygnięciem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej strony, zachowując bezstronność i obiektywizm,
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia sprawy na piśmie przez jeden
z organów,
6. od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
7. w przypadku konfliktów między członkami Rady Pedagogicznej Dyrektor zachowuje postanowienia zawarte w regulaminie tego organu;
8. w przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor:
9. zostaje powoływany zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza dwóch przedstawicieli do pracy w zespole,
10. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności negocjuje rozstrzygnięcie sporu,
w dalszej kolejności podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania,
11. rozstrzygnięcie zespołu jest ostateczne, przy czym każdej ze stron przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego;
12. w sprawach spornych dotyczących uczniów:
13. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału,
14. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy oddziału, który rozstrzyga sporne kwestie,
15. sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje
są ostateczne.
16. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim Statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.

#

# Rozdział 9

# Organizacja Szkoły

**§ 21.**

* 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
	2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
1. przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
2. obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
	1. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Dyrektor ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
	2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa
	w ust. 2 niniejszego paragrafu, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
	3. Ze względu na różne terminy ferii zimowych ustala się termin zakończenia I - go półrocza na dzień 31 stycznia każdego roku szkolnego.

**§ 22.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;

imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;

liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;

liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;

tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;

tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych;

wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący
w danym roku;

tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;

ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

liczbę tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów
z niepełnosprawnością;

godzin pracy biblioteki szkolnej.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła realizuje tygodniowy rozkład zajęć w systemie jednozmianowym. Zajęcia rozpoczynają się i kończą zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć określa wychowawca.

**§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybieranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. (uchylony).
3. Liczbę uczniów w oddziałach IV - VIII określa organ prowadzący.
4. Liczba uczniów w oddziałach I - III nie może przekraczać 25.
5. Jeśli w trakcie roku szkolnego do oddziału klasy I, II lub III liczącej już 25 uczniów zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń (zamieszkały w obwodzie Szkoły) Dyrektor po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego, może podzielić dany oddział z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
6. Na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 niniejszego paragrafu, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Jeśli liczba uczniów w oddziale klas I - III zwiększy się w trakcie roku szkolnego o więcej niż dwóch uczniów Dyrektor informuje radę oddziałową i dzieli oddział.

8a. W klasach IV - VIII obowiązuje podział na grupy:

* 1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych oraz informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy należy uwzględnić ilość stanowisk komputerowych i stopień zaawansowania znajomości języka obcego uczniów;
	2. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
	3. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.

8b. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

1. Liczba uczniów biorących udział w kółkach zainteresowań i innych zajęciach dodatkowych, finansowanych z budżetu Szkoły nie powinna być niższa niż 12 osób.
2. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących do 12 uczniów.
3. (uchylony).
4. (uchylony).

**§ 24.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie:
	1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
	2. klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

1a. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

dodatkowe zajęcia edukacyjne;

zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;

zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;

* 1. zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV - VIII).
1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I - III ustala nauczyciel prowadzący
te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, podczas wycieczek, wyjazdów typu „zielone szkoły”.
5. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 5 niniejszego paragrafu i ich organizację ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii organów Szkoły.

**§ 25.**

* + 1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie:

zajęć klasowo - lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz

zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo - lekcyjne.

1. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII wynosi 4 godziny lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych
i między klasowych.
3. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;

uwarunkowania lokalne;

miejsce zamieszkania uczniów;

tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;

możliwości kadrowe.

1. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 4, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
2. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru
z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

**§ 25a.**

1. Dla uczniów klas IV - VIII organizuje się zajęcia edukacyjne „wychowania do życia
w rodzinie” w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.
2. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
3. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich/ pełnoletnimi uczniami, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników szkolnych oraz środków dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Zajęć edukacyjnych „wychowania do życia w rodzinie” nie organizuje się dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym.

**§ 25b.**

* + - * 1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii i/ lub etyki.
		1. Uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich składają pisemne oświadczenia jednorazowo w cyklu nauczania. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
		2. Zajęcia religii oraz etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
		3. Lekcje religii/ etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje mogą być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
		4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
		5. Uczniowie nieobjęci nauką religii/ etyki, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą zostać zwolnieni do domu na zasadach określonych w § 13d Statutu.
		6. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
		7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
		8. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem terminu i miejsca planowanego spotkania.
		9. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

**§ 25c.**

* + 1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych
		i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
		2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:

w klasach I - VI - orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów
z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego
i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

* + 1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych
w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców,
w Szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania
i doskonalenia.

* + 1. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
	1. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
	2. poznawanie zawodów;
	3. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
	4. indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy w wyborze szkoły;
	5. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
	6. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
	7. przygotowanie do samodzielności.
	8. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
	9. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
	10. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
		+ - 1. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;
				2. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
				3. terminy realizacji działań;
				4. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
				5. podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
1. Dyrektor zatwierdza program, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
2. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel odpowiedzialny za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

**§ 25d.**

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

**Rozdział 9a**

**Organizacja kształcenia na odległość**

**§ 25e.**

* 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
	2. Szczegółowe warunki pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego lub mieszanego (hybrydowego) uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
	3. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu platform komunikacyjnych, komunikatorów społecznych, e - dziennika czy poczty elektronicznej.
	4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są
	z uwzględnieniem:
		1. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
		2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
		3. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
		4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem, monitorów ekranowych i bez ich użycia;
		5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
		6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
	5. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów
	z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
	6. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
	7. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
	8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
		+ 1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy
			z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
			2. z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e - mail, czat);
			3. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań. lub;
			4. w inny sposób niż określone w pkt 1 - 3 niniejszego ustępu, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
	9. O sposobie/ sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 8 Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
	10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu. W tym przypadku nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów
	o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w domu.
	11. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształceni a na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki);
	12. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych, Dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły
	w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
	z wykorzystaniem metod i technik kształceni a na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
	13. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor
	w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 i 12 zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Zajęcia organizuje się w sposób określony w ust. 11 i 12 niniejszego paragrafu.
	14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są
	w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
	15. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod
	i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
	16. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego rodzic ma zapewnioną możliwość konsultacji (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) z nauczycielem prowadzącym zajęcia, w formie indywidualnej albo grupowej.
	W miarę możliwości konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację
	o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach tych konsultacji.
	17. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
	18. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzny regulamin.

# Rozdział 10

# Organizacja biblioteki

**§ 26.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
4. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
5. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
6. prowadzenie lekcji bibliotecznych;
7. korzystania ze zbiorów multimedialnych.

3a. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

3b. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów,
o których mowa w ust. 3a niniejszego paragrafu oraz czynności związane
z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas przerw i zajęć lekcyjnych.
2. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:

gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno -
 komunikacyjnymi przy wyszukiwaniu, porządkowaniu, opracowywaniu informacji
z różnych źródeł, przygotowywaniu materiałów konkursowych promujących czytelnictwo z wykorzystaniem możliwości, jakie daje dostęp do różnorodnych aplikacji;

rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania
u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w szczególności poprzez:

* + - 1. udzielanie porad w doborze lektury, wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, rozpoznawanie zainteresowania oraz innych potrzeb czytelniczych,
			2. prowadzenie działalności informacyjnej, reklamy wizualnej i słownej zbiorów oraz czytelnictwa,
			3. prezentowanie uczniom nowych pozycji książkowych dostępnych w bibliotece,
			4. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami innych przedmiotów,
			5. prezentowanie nowoczesnych, skutecznych technik uczenia się, zapamiętywania, szybkiego czytania, rozwijających kreatywność, twórczość myślenia, uświadamianie uczniom, że nauka może być świetną zabawą, wspieranie uczniów w dążeniach do samokształcenia,
			6. zachęcanie uczniów klasy I do korzystania z biblioteki;
	1. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
	2. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
	3. wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
	4. udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
	w dokształcaniu się i pracy twórczej;
	5. otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
	6. współdziałania z nauczycielami;
	7. rozwijania życia kulturalnego uczniów.
1. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

właściwą obsadę personalną;

odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

1. W ramach swej działalności biblioteka szkolna współpracuje ze środowiskiem pozaszkolnym, w tym:
2. z rodzicami uczniów;
3. z instytucjami oświatowo - wychowawczymi;
4. ośrodkami kultury i innymi bibliotekami;
5. innymi instytucjami.

7a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami polegają na:

* 1. współpracy z nauczycielami i wychowawcami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
	2. udzielaniu pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych uczniów;
	3. bieżącym informowaniu wychowawcy o stanie czytelnictwa uczniów w jego oddziale - przekazywanie informacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki;
	4. informowaniu społeczności szkolnej o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych;
	5. organizowaniu zajęć bibliotecznych;
	6. informowaniu Dyrekcji i Rady Pedagogicznej o efektach pracy biblioteki szkolnej;
	7. organizowaniu wycieczek do bibliotek, muzeów czy galerii;
	8. wypożyczeniach międzybibliotecznych;
	9. współpracy z wychowawcami oddziałów, innymi nauczycielami, z rodzicami,
	z bibliotekami pozaszkolnymi oraz instytucjami kulturalnymi poprzez wspólne organizowanie akcji promocyjnych, projektów, wystaw, imprez czytelniczych oraz konkursów służących rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów, umożliwiających osiąganie sukcesów szkolnych;
	10. ścisłym współdziałaniu z innymi bibliotekami przy organizacji wspólnych spotkań, wieczorków poetyckich, akcji czytelniczych oraz udziale w ogólnopolskich akcjach narodowego czytania;
	11. umożliwianiu prowadzenia w bibliotece zajęć przez nauczycieli innych przedmiotów, przy wykorzystaniu zgromadzonych w bibliotece zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania;
	12. uwzględnianiu propozycji innych nauczycieli i uczniów w zakresie powiększania zbiorów bibliotecznych, ścisłej współpracy z polonistami przy doborze i aktualizacji pozycji lekturowych;
	13. uwzględnianiu przy planowaniu pracy biblioteki, uroczystości wewnątrzszkolnych oraz imprez środowiskowych, w których przygotowanie aktywnie włącza się nauczyciel bibliotekarz;
	14. wspieraniu doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
	15. pełnieniu przez bibliotekę funkcji ośrodka informacji o zgromadzonych materiałach dydaktycznych oraz roli ośrodka informacji o Szkole - jej strukturze, organizacji
	i działaniach pozalekcyjnych.
1. Biblioteka szkolna działa w oparciu o „Regulamin biblioteki szkolnej”.
2. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły biblioteka szkolna, działa na zasadach określonych w komunikatach/ zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznym regulaminie określającym jej funkcjonowanie.

# Rozdział 11

# Organizacja świetlicy szkolnej i stołówki

**§ 27.**

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności Szkoła organizuje świetlicę.

1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach, w których pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno -wychowawczych Szkoły i rocznym planem pracy.

3a. Celem działalności świetlicy jest:

* 1. zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej;
	2. organizowanie pomocy w nauce, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
	3. organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
	4. rozwijanie samodzielności i aktywności;
	5. kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
	6. rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
	7. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
	8. nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zbiorowości normami postępowania;
	9. współpraca z rodzicami, pedagogiem/ pedagogiem specjalnym i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
1. Praca świetlicy obejmuje następujące formy zajęć:
2. gry i zabawy edukacyjne, rozwojowe i ruchowe oparte na aktywizujących metodach pracy;
3. zajęcia plastyczne;
4. zajęcia umuzykalniające;
5. czytelnictwo;
6. pomoc w odrabianiu lekcji,

dostosowane do zainteresowań indywidualnych ucznia.

1. Wniosek o przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej składają rodzice ucznia u nauczyciela świetlicy na początku roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach w innym terminie.
2. Świetlica działa w godzinach ustalonych przez Dyrektora w danym roku szkolnym
z uwzględnieniem potrzeb rodziców i uczniów.

6a. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

1. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określone są w jej regulaminie.

**§ 27a.**

* + 1. Szkoła zapewnia zadeklarowanym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia (przygotowywany przez pracowników kuchni) oraz stwarza możliwość jego spożycia
		w higienicznych warunkach – w jadalni/ stołówce szkolnej.
		2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor
		w porozumieniu z organem prowadzącym.
		3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
w Tarnobrzegu.

* + 1. Szczegółowe zasady pracy stołówki określa jej regulamin.

**§ 27b.**

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

**Rozdział 12**

# Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

**§ 28.**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
	1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
	w stosunku do:
		* + 1. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
				2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
6. bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia;
7. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań i motywacji;
8. uświadamianie uczniowi, nauczycielowi i rodzicom stopnia opanowania wiadomości
i umiejętności przewidzianych programem oraz ewentualnych braków w tym zakresie;

3a) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz
o postępach w tym zakresie;

3c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3d) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

1. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
2. doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela;
3. osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
5. jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
6. skuteczności wybranych metod uczenia się;
7. poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	* + - 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
				z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
				2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
				3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
				i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
				4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
				5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
				6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
				7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
				i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 28a.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu przekazywane są:
	1. uczniom w klasach I - III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
	2. uczniom w klasach IV - VIII przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
	3. rodzicom podczas zebrań, a fakt ten odnotowany jest w protokole z zebrania/ notatki lub listy.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach
i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
	1. uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I - VIII, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
	2. rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w protokole
	z zebrania/ notatki lub listy.

**§ 28b.**

* 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
	2. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
	3. W oddziałach I – III, w ocenianiu bieżącym, poziom osiągnięć wiadomości i umiejętności ucznia oceniany jest zgodnie z przyjętą punktacją:

**6 pkt - wspaniale
5 pkt - bardzo dobrze
4 pkt - dobrze
3 pkt - słabo
2 pkt - masz duże braki**

* + 1. **pkt- jeszcze nie umiesz.**
	1. Informacja o osiągnięciach i postępach uczniów po I półroczu, jest przedstawiana rodzicom w formie pisemnej karty osiągnięć ucznia, przygotowanej przez nauczyciela. Uwzględnia ona podstawowe umiejętności z zakresu poszczególnych edukacji w danej klasie oraz zachowanie.
	2. Oceny bieżące w oddziałach IV - VIII ustala się w skali ocen 1 - 6, z uwzględnieniem plusów i minusów.
	3. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę
	z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

**§ 29.**

**Kryteria oceniania i metody ich sprawdzania.**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie,
w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne (dla ucznia i rodzica), sprawiedliwe i nie mogą spełniać funkcji represyjnej.
3. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy kontrolnej lub sprawdzianu (powiadomienie należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).
4. Nauczyciel zobowiązany jest ustalić z innymi nauczycielami terminy prac kontrolnych (sprawdzianów) tak, aby nie było ich więcej niż 2 w tygodniu i nie więcej niż 1 w ciągu dnia.
5. Przez sprawdzian rozumie się taką formę sprawdzania osiągnięć uczniowskich, która obejmuje materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji.
6. Oceny z pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów) powinny być podane do wiadomości uczniom najpóźniej w terminie 14 dni od daty ich napisania.
7. Odpowiedź pisemna obejmująca zakres materiału z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana i może być ich więcej niż 1 w ciągu dnia.
8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości
i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną wystawia się z co najmniej trzech ocen bieżących w półroczu, w przypadku 2 godzin - 6 ocen, 3 godzin - 9 ocen, 4 godzin - 12, 5, 6 godzin - 15 ocen.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów (sprawdziany, kartkówki) przekazuje się uczniom do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
11. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
12. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny
i krótkie jej omówienie z uczniem.
13. Uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach w nauce, a także
o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania dodatkowych informacji na temat jego bieżących postępów w nauce i zachowaniu. Informacji udziela: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i specjalistyczne, pedagog szkolny oraz Dyrektor w formie rozmowy telefonicznej, konsultacji z nauczycielami podczas godzin ich dostępności, korespondencji pisemnej, adnotacji w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie do korespondencji.

**§ 29a.**

* + 1. Prace pisemne (sprawdziany, kartkówki) przekazywane są rodzicom do wglądu. Uczeń zabiera pracę pisemną do domu z obowiązkiem jej zwrotu w ściśle określonym przez nauczyciela terminie (np. na najbliższych zajęciach z nauczycielem).
		2. W przypadku nieoddania udostępnionej pracy pisemnej przez ucznia fakt ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym. Brak oddania pracy jest równoznaczny z tym, że rodzic nie wnosi zastrzeżeń do oceny.
		3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie lub ustnie uzasadnia ustaloną ocenę,
		z zachowaniem następujących zasad:
1. uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie 3 dni po wniesieniu prośby, w trakcie np. godzin dostępności nauczyciela;
2. uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia;
3. w przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
4. prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny można wnieść nie później niż trzy dni robocze od dnia podania jej przez nauczyciela do wiadomości uczniów i rodziców.
	1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
5. egzaminu klasyfikacyjnego;
6. egzaminu poprawkowego;
7. zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
8. inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
	1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa
	w ust. 4 niniejszego paragrafu odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora, który należy złożyć w sekretariacie.
	2. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 4. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
	3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa
	w ust. 4 odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku
	w sekretariacie Szkoły.

**§ 30.**

**Dostosowanie wymagań.**

* + 1. Nauczyciel jest obowiązany:
1. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
2. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym,
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
8. Dyrektor zwalnia ucznia:
	* + - 1. z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
				2. z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
				3. z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (poradni specjalistycznej), zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).

**§ 30a.**

**Klasyfikacja.**

* + - 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
			2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
			3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na dany rok szkolny.
			4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
			5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
			6. Na klasyfikację końcową składają się:

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
w klasach programowo niższych;

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

* 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I - III jest oceną opisową,
	z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
	2. Ocenę klasyfikacyjną z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
	3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne
	z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg następującej skali:

stopień celujący - 6,

stopień bardzo dobry - 5,

stopień dobry - 4,

stopień dostateczny - 3,

stopień dopuszczający - 2,

stopień niedostateczny – 1.

* 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki (edukacji plastycznej, edukacji technicznej, edukacji muzycznej) bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach sportu szkolnego i kultury fizycznej.
	2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
	3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną
	w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
	4. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych
	w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
	5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 16 i 17 niniejszego paragrafu.
	6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
	7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru.
	8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanego programu nauczania, indywidualne możliwości, zaangażowanie oraz wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
	9. Ustalając śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne, nauczyciel bierze pod uwagę oprócz ocen bieżących systematyczność ucznia, pilność w przygotowaniu się do lekcji, staranne wykonanie zadań, dociekliwość w dochodzeniu do rozwiązania problemu, osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
	10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
	11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
	12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez:
	13. organizację współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
	14. organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych
	i zaleceń;
	15. współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego z uczniem i jego rodzicami.
	16. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 33a i § 33b Statutu.

**§ 30b.**

**Wymagania edukacyjne.**

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach na ocenę bardzo dobrą, a także dodatkowe treści stanowiące efekt samodzielnej, aktywnej pracy ucznia, będące wynikiem jego indywidualnych zainteresowań przedmiotem,
	2. umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe
	i odznacza się specjalnymi zainteresowaniami,
	3. pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu edukacyjnego,

#### samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi poszukiwać i wykorzystywać różne źródła informacji do wzbogacania i rozszerzania wiedzy programowej,

* 1. odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów
	w Szkole i poza nią) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
	2. posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
1. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował pełny zakres treści określonych programem i potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
	2. posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł,
	3. pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych
	i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;
	4. posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych,
	5. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
	6. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą
	w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
2. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
	2. osiągnięcia edukacyjne wskazują na niepełne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są systematycznie uzupełniane,
	3. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
	4. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
	5. jest aktywny na zajęciach i wykonuje zadania związane z procesem edukacyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
3. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
4. opanował w zakresie podstawowym wiadomości i umiejętności przewidziane
w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
5. rozwiązuje /wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
6. posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
7. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
8. posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków
i uogólnień,
9. ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
10. rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności często przy pomocy nauczyciela,
11. słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
12. posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności
w formułowaniu myśli;
13. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
	1. nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
	2. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi,
	a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
	3. nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela),
	4. nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy
	i umiejętności,
	5. wykazuje bierną postawę na lekcjach.

**§ 31.**

**Ocenianie z zachowania.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w oddziałach I - III ustala się w formie opisowej, natomiast w oddziałach IV - VIII według następującej skali ocen:

wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiednie,

naganne.

2a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2b. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie Szkoły.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
6. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna
z zastrzeżeniem § 33a.

**§ 31a.**

**Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania.**

1. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
2. wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
3. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia - nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
4. systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
5. aktywnie uczestniczy w lekcjach,
6. rozwija zainteresowania i talenty samodzielnie i poprzez kreatywność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
7. godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uroczystościach i wycieczkach wykazując się dbałością o honor i dobre imię Szkoły – poprawny język, dobrze pojęte koleżeństwo, stosowanie zasad fair play,
8. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego (pracuje w Samorządzie Uczniowskim, inicjuje akcje klasowe i szkolne oraz w nich uczestniczy, pracuje w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych),
9. organizuje pomoc kolegom słabszym w nauce i skutecznie im pomaga,
10. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły,
a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę,
11. wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
12. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
13. zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
14. zawsze wyróżnia się dbałością o wygląd i strój stosownie do różnych sytuacji
i okoliczności szkolnych,
15. uzyskuje pochwały i nagrody od wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
16. dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
17. nie ulega nałogom (palenie tytoniu, e - papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających itp.),
18. dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz zawsze chodzi w obuwiu zmiennym na terenie Szkoły,
19. bardzo dokładnie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań przez nauczycieli,
20. reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
21. przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
22. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
23. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
24. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
25. zawsze jest przygotowany do zajęć,
26. uczestniczy w zawodach i konkursach na etapie szkolnym, wykazując się ambicją
i dobrze pojętą rywalizacją,
27. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego,
28. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz wobec wszystkich pracowników Szkoły,
29. pomaga słabszym i młodszym kolegom,
30. dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
31. nie pozostaje obojętny gdy ktoś narusza zdrowie, godność i nietykalność innych, zarówno fizyczną jak i psychiczną z wykorzystaniem między innymi technologii cyfrowych,
32. szanuje podręczniki szkolne, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
33. dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
34. nie ulega nałogom (palenie tytoniu, e - papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających itp.) i propaguje zdrowy styl życia,
35. nie używa wulgarnego słownictwa,
36. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych,
37. przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu,
38. zawsze nosi strój zgodny z przepisami Statutu Szkoły,
39. zawsze chodzi w obuwiu zmiennym;
40. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
41. stara się być systematycznym i punktualnym,
42. dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
43. wykazuje się kulturą osobistą i kulturą zachowanią wobec osób dorosłych i kolegów,
44. nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
45. pracuje w Szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
46. spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
47. inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy
i Szkoły,
48. pozytywnie reaguje na upomnienia dotyczące niewłaściwego zachowania, np. przeszkadzanie w lekcji, żucie gumy, brak aktywności, itp.,
49. nie wchodzi w sytuacje konfliktowe z kolegami i pracownikami Szkoły, unika agresji fizycznej, słownej i psychicznej,
50. nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
51. szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
52. przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdrowia, higieny osobistej oraz najbliższego otoczenia,
53. prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
54. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
55. przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia określonych w Statucie,
56. nosi obuwie zmienne,
57. rozumie i stosuje normy społeczne;
58. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
59. zachowuje się w sposób budzący pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy,
60. ma obojętny stosunek do nauki, nie jest systematyczny i pilny, często jest nieprzygotowany do zajęć, nie ma podręczników i pomocy naukowych,
61. ma maksymalnie kilka nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, sporadycznie spóźnia się na lekcje,
62. unika prac na rzecz klasy i Szkoły, nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu przez nauczycieli zadań i prac,
63. reaguje pozytywnie na uwagi nauczyciela i stara się nie popełniać tych samych błędów,
64. sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
65. wykazuje niską kulturę słowa, ale nie jest wulgarny i arogancki,
66. poprawnie odnosi się do uczniów i pracowników Szkoły,
67. nie dba o cudze mienie (zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego, niszczy ławki, ściany, zaśmieca sale lekcyjne),
68. czasami łamie przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
69. czasem zaniedbuje higienę osobistą,
70. nie stosuje się do zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia określonych w Statucie,
71. czasami zapomina obuwia zmiennego,
72. często nie przestrzega obowiązujących na terenie Szkoły regulaminów,
73. jest obojętny, gdy w jego obecności ktoś narusza godność osobistą lub cielesną oraz nietykalność innych,
74. bywa nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
75. nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
76. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
77. czasem pomaga koleżankom i kolegom,
78. potrafi dostrzec swoje braki i uchybienia w stosunku do przyjętych norm społecznych i stara się poprawić;
79. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
80. lekceważy obowiązki i prawo szkolne,
81. narusza przyjęte normy współżycia, ale podejmuje próby poprawy zachowania,
82. opuścił więcej niż kilkunastu godzin bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na lekcje,
83. jest leniwy, niesystematyczny, nie przynosi przyborów szkolnych,
84. często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
85. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela, jest bezkrytyczny wobec siebie i swojego zachowania,
86. deprymuje uczniów podejmujących aktywność intelektualną, kulturalną lub sportową,
87. nie podejmuje żadnych działań na terenie klasy i Szkoły i zniechęca innych do takich działań, wykazuje postawę aspołeczną,
88. nie jest zainteresowany własnym rozwojem, brak mu ambicji,
89. świadomie ma lekceważący i arogancji stosunek do pracowników Szkoły i innych osób dorosłych,
90. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
91. lekceważy zadania przydzielone prze zespół klasowy, nauczycieli,
92. niszczy podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów, nie naprawia wyrządzonych szkód,
93. często zaniedbuje higienę osobistą, wygląd i strój ucznia w rażący sposób narusza dobre obyczaje: wulgarne napisy na ubraniach - zdjęcia lub wpisy propagujące używki,
94. nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania na imprezach
 i uroczystościach szkolnych,
95. bywa agresywny fizycznie, słownie i psychicznie w stosunku do rówieśników
i pracowników Szkoły, rozpowszechnia między innymi z wykorzystaniem technologii cyfrowych nieprawdziwych informacji, które naruszają godność osobistą innych osób,
96. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
97. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią,
98. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
99. ulega nałogom (palenie tytoniu, e - papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających itp.) i namawia do nich kolegów,
100. w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
101. świadomie nie stosuje się do ogólnie przyjętych norm moralnych, lekceważy ustalone normy społeczne, naraża na szwank dobre imię Szkoły,
102. ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
103. otrzymuje naganę wychowawcy klasy,
104. bardzo często nie zmienia obuwia na szkolnego,
105. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
106. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
107. rażąco i świadomie narusza normy współżycia społecznego,
108. nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania,
109. w półroczu ma kilkadziesiąt godzinnieusprawiedliwionych - notorycznie wagaruje,
110. nagminnie spóźnia się na lekcje,
111. lekceważy obowiązek szkolny,
112. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, itp.,
113. swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji,
114. świadomie stwarza zagrożenie fizyczne i psychiczne dla innych (agresja, przemoc, zastraszanie, wymuszanie, szantaż, itp.),
115. jest agresywny fizycznie, słownie i psychicznie wobec uczniów i pracowników Szkoły, rozpowszechnia między innymiz wykorzystaniem technologii cyfrowych nieprawdziwych informacji, które naruszają godność osobistą innych osób,
116. poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
117. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
118. otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły, nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
119. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
120. notorycznie łamie/ nie stosuje się do przepisów statutu, zarządzeń dyrektora, ustaleń organów Szkoły i regulaminów wewnętrznych Szkoły,
121. przywłaszcza cudzą własność,
122. celowo niszczy mienie Szkoły,
123. dopuszcza się czynów mających znamiona przestępstwa,
124. dewastuje mienie szkolne i społeczne,
125. ulega nałogom (pali papierosy i e – papierosy, spożywa alkohol, zażywa substancji odurzających) na terenie Szkoły i poza nią, swym postępowaniem demoralizuje innych uczniów,
126. zachowuje się arogancko, traktuje innych przedmiotowo, jest wulgarny, słownictwo którego używa jest odrażające,
127. bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
128. uwłacza dobremu imieniu Szkoły, swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny,
129. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.

**§ 31b.**

Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:

nauczyciele informują uczniów podczas prowadzonych zajęć oraz poprzez wpis
w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z tych zajęć;

nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z tych zajęć poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;

wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na prowadzonych przez siebie zajęciach w rozmowie bezpośredniej z wpisem w dzienniku elektronicznym;

wychowawca informuje rodziców o przewidywanych dla ich dzieci, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwłaszcza o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, ocenie nagannej zachowania i zagrożeniu nieklasyfikowaniem) w formie pisemnej podczas zebrania
z rodzicami lub listownie (listem poleconym). Przekazanie rodzicom informacji odnotowuje się w dzienniku.

* + - 1. Opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów klas I – III przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej podczas zebrania z wychowawcą.
			2. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania.
			3. Rodzice, którzy byli nieobecni na zebraniu ogólnym oraz nie odebrali informacji, o których mowa w niniejszym paragrafie, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego
			w Szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą (w czasie jego dostępności) i odebrać od niego pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach
			z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, za potwierdzeniem odbioru. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają
			w sekretariacie Szkoły.
			4. W wyjątkowych sytuacjach rodzice będą informowani o rocznych ocenach klasyfikacyjnych (z zajęć edukacyjnych i zachowania) - listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wysłanie listu odnotowuje się w księdze korespondencji. List polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
			5. W przypadku, gdy na 4 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń nie był zagrożony oceną niedostateczną i rodzice nie zostali o tym poinformowani, nauczyciel ma możliwość wystawić ocenę niedostateczną, jeżeli ten otrzymał w tym czasie oceny niedostateczne, które uniemożliwiły wystawienie mu oceny pozytywnej (śródrocznej, rocznej lub końcowej).

**§ 32.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzic mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania o jeden stopień w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Uczeń w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia chęci poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ma możliwość poprawić ją w formie pisemnej lub praktycznej w zależności od rodzaju zajęć. Poprawa oceny musi nastąpić przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i ostatecznym ustaleniem oceny przez nauczyciela.

2a. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy poprawa, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.

1. Jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych za pierwsze półrocze jest niższa niż ta,
o którą ubiega się uczeń na koniec roku, musi on zaliczyć materiał obejmujący cały rok.
2. Jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych za pierwsze półrocze jest taka sama, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku, zalicza tylko materiał obejmujący II półrocze.
3. Praca pisemna zawiera zakres wiadomości i umiejętności wymagany na określoną ocenę.
4. Uczeń zgłaszający chęć poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, powinien spełnić następujące warunki:
5. może mieć tylko jedną godzinę nieusprawiedliwioną na zajęciach z poprawianego przedmiotu;
6. wykazywał na bieżąco chęć poprawy oceny;
7. musi przedstawić prowadzony przez siebie zeszyt przedmiotowy;
8. musi uzyskać 90% poprawnych odpowiedzi z pracy pisemnej lub wykonać zadanie praktyczne zgodnie z określonymi wymaganiami, aby uzyskać pożądaną przez siebie ocenę.
9. Jeśli uczeń nie spełni wymagań na ocenę, o którą się ubiega, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
10. Z przeprowadzonego postępowania nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną podpisem ucznia.
11. W przypadku wystąpienia ucznia lub jego rodzica o poprawę/ podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, przeprowadza analizę zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Przy ponownym ustalaniu oceny należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć cznia.
13. Argumenty rodziców oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po przeprowadzonej analizie.
14. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną podpisem ucznia.
15. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 33.**

**Egzamin klasyfikacyjny.**

* + - 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
			2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem, w terminach określonych w § 31b Statutu.
			3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
			4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
			5. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
			6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie,
			o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora.
			7. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
			8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
			9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
			10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
			11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzą:

Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);

termin egzaminu klasyfikacyjnego;

imię i nazwisko ucznia;

zadania egzaminacyjne;

uzyskaną ocenę.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 20 niniejszego paragrafu oraz § 33a Statutu.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 33a.**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
4. przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 niniejszego paragrafu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia.
10. W skład komisji wchodzą:

w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* 1. Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
	1. Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
	2. wychowawca oddziału,
	3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
	4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
	5. przedstawiciel Rady Rodziców,
	6. pedagog,
	7. psycholog.
2. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji.
W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

 w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* 1. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
	2. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
	3. termin sprawdzianu,
	4. imię i nazwisko ucznia,
	5. zadania sprawdzające,
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* + 1. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
		2. termin posiedzenia komisji,
		3. imię i nazwisko ucznia,
		4. wynik głosowania,
		5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
1. Protokoły, o których mowa w ust. 11stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

**§ 33b.**

**Egzamin poprawkowy.**

1. Uczeń (począwszy od klasy IV), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzą:
5. Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu może być zwolniony
z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym ,że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
11. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
12. termin egzaminu poprawkowego;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania egzaminacyjne;
15. ustalona ocena klasyfikacyjna.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
19. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 33a ust. 16 Statutu).

 **34.**

**Promowanie uczniów.**

* + - 1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
1. Ucznia klasy I - III można pozostawić na drugi rok szkolny w tym samym oddziale
w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

2a. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem 33b ust. 10 Statutu.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 33b ust. 10 Statutu.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

 **35.**

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 35a.**

**Egzamin ósmoklasisty.**

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

**Rozdział 12a**

**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły**

**§ 35b.**

* + - 1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
			2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
				1. specyfiki nauczanego przedmiotu;
				2. preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
				3. możliwości psychofizycznych uczniów;
				4. warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
		1. Podczas nauki w trybie zdalnym ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
		2. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach od momentu rozpoczęcia ich przez nauczyciela do zakończenia - samo zalogowanie się na zajęcia nie jest potwierdzeniem obecności ucznia. Podczas zajęć uczeń korzysta z mikrofonu, reaguje na polecenia nauczyciela, zapytany – udziela odpowiedzi i nie oddala się od swojego stanowiska pracy bez ważnego powodu. W razie konieczności opuszczenia zajęć informuje o tym fakcie nauczyciela.
		3. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online.
		4. Podczas nauki zdalnej nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
		5. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych w danym dniu nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
		6. Uczeń, który jest nieobecny na zajęciach zdalnych ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym materiałem, wykonać i terminowo odesłać zadane przez nauczyciela prace oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
		7. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące:

odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;

udziału w dyskusjach online, wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;

wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinariów i innych form komunikowania się online;

wytworów ich prac, zadań i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, sprawdzianów, prezentacji, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną, w zaproponowany przez niego sposób (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, nagrania wykonanej czynności, itp. przesłanej poprzez e - dziennik, e - mail, komunikatory społeczne, itp.);

zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;

kart prac przysyłanych nauczycielowi za pośrednictwem emaila lub wyznaczonej platformy komunikacyjnej,

rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania
w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;

pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział
w konkursach;

aktywności ucznia w czasie zajęć online;

inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.

* + 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel oddaje z zachowaniem terminów określonych w § 29 Statutu. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy
		(w formie pisemnej lub ustnej), jako informację zwrotną.
		2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
		3. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
		4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
		5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
		6. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadnia wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
		7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
		8. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
		9. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
		10. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych, uniemożliwiających wykonanie pracy w terminie.
		11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie jest autorem wysłanej przez siebie pracy, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną. W przypadku wątpliwości co do samodzielnego wykonania pracy przez ucznia nauczyciel może dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnej.
		12. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
		13. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy
		i umiejętności.
		14. W okresie nauki zdalnej:

uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych konsultacji;

uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.

* + 1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem w Szkole.
		2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:

oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;

oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.

* + 1. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych
		w § 31 oraz § 31a Statutu, z uwzględnienie ust. 27 niniejszego paragrafu.
		2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:

zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły
(w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania Szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);

systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku nauki w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku nauki rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych przez niego zadań;

systematyczne, punktualne uczestnictwo w różnych formach nauczania zdalnego
(w tym lekcjach online), z uwzględnieniem możliwości technicznych ucznia;

systematyczność w pracy oraz terminowość przesyłania zadanych prac;

samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia;

aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik
i metod kształcenia ma odległość;

bezpieczne i kulturalne korzystanie z narządzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online).

stosowanie etykiety w komunikacji przez Internet;

okazywanie szacunku dla poglądów innych podczas nauczania zdalnego.

* + 1. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (w tym o ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem):

rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość oraz podczas zebrania;

uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.

* + 1. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.

**§ 35c.**

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.

Podanie/ wniosek o dopuszczenie ucznia do odpowiedniego egzaminu lub uwagi rodziców bądź uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice składają przesyłając na wskazany adres poczty elektronicznej w terminach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniani.

Uczeń i jego rodzice otrzymują drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin lub sprawdzian oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.

Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu lub sprawdzianu.

Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez Dyrektora.

Egzamin/ sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego odpowiedniej komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.

Forma ustna egzaminu/ sprawdzianu odbywa się poprzez rodzaj ,,wideokonferencji”,
w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

W celu weryfikacja samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu/ sprawdzianu pisemnego.

Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie/ sprawdzianie z plastyki, techniki, muzyki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.

Ostateczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci,
w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny.

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

Pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

**§ 35d.**

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

# Rozdział 13

# Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

**Kształcenie specjalne**

**Indywidualne nauczanie**

**Indywidualny program lub tok nauki**

**§ 36.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, poprzez:
2. diagnozowanie środowiska uczniów;
3. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów
i umożliwianie ich zaspokajania;
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia, trudności w wychowywaniu
i terapii ucznia;
5. wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami;
6. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
7. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców
i nauczycieli;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
9. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
10. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
12. wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego
 kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
13. wspieranie działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szansę edukacyjne uczniów;
14. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do
 indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności
w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

1a. Zadania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu realizowane są we współpracy
z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną (poradniami specjalistycznymi), nauczycielami i innymi pracownikami, placówkami doskonalenia, innymi szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Zasady współpracy określa Dyrektor.

1. Wszelkie formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzonej w Szkole,
są bezpłatne, a udział w nich jest dobrowolny i w przypadku uczniów wymaga zgody rodziców.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów
i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom. Pomoc ta udzielana jest w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli
i specjalistów.

3a. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika
w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
6. z zaburzeń zachowania lub emocji;
7. ze szczególnych uzdolnień
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą nauką za granicą.
15. (uchylony).
16. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
17. ucznia;
18. rodziców ucznia;
19. Dyrektora;
20. nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
21. pielęgniarki szkolnej;
22. poradni psychologiczno - pedagogicznej;
23. pomocy nauczyciela;
24. (uchylony);
25. pracownika socjalnego;
26. asystenta rodziny;
27. kuratora sądowego;
28. organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży.
29. (uchylony).
30. W Szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

9a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
4. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
5. zajęć specjalistycznych:
	1. korekcyjno - kompensacyjnych,
	2. logopedycznych,
	3. rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
	4. zajęć o charakterze terapeutycznym;
6. (uchylony);
7. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej (uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
8. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9. warsztatów;
10. porad i konsultacji.
11. Liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas trwania zajęć określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
12. W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną poprzez:
13. organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów i/ lub rodziców;
14. poradnictwo psychologiczne na terenie Szkoły;
15. organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno -wychowawczej;
16. szkolenia Rady Pedagogicznej.

**§ 37.**

* + - 1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę.
			2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
			3. informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
			4. informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno -pedagogiczną;
			5. wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
			6. planując udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
			7. informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
			8. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
			9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
			10. Koordynatorem wszelkich działań związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną jest wychowawca oddziału, który ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących w tym oddziale nauczycieli w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
			11. Informację o zebraniu nauczycieli, o którym mowa w ust. 5 wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych okres ten może być skrócony i dostosowany do możliwości osób zainteresowanych.
			12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się
			w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
			13. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest obowiązany systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
			14. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem
			o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
			15. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.
			16. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają opracowane w Szkole procedury udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

**§ 37a.**

* + 1. Uczniów z niepełnosprawnością, uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych
		 niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki
		i metod pracy, Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
		2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3. zajęcia specjalistyczne;
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
	* 1. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc
		i opiekę.
		2. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się
		z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
		3. Zespół, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
		4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
			1. na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
			2. na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
	1. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
	2. Zespół, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, w którym są uwzględniane formy
	i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
	3. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
	4. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
	5. Zespół, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
	6. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki:

o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;

o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

* 1. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
	2. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa
	w ust. 4 niniejszego paragrafu.
	3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,
w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

zgody pełnoletniego ucznia/ rodziców ucznia niepełnoletniego.

* 1. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
	2. Uczniom z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie
	z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
	3. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci
	i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej
	z dnia 9 sierpnia 2017 r.

**§ 37b.**

* + 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
		i poradni psychologiczno - pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
		2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
		3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
		4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
		5. uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
		6. rodzice ucznia (niepełnoletniego);
		7. uczeń pełnoletni;
		8. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek
		(za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).
	1. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
	2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 37c.**

* + 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
		2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych
		w tym orzeczeniu.
		3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
		4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem
		w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
		5. Na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z uczniem,
		z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
		6. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych w Szkole.
		7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
		8. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci
		i młodzieży.

**§ 37d.**

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

**Rozdział 14**

**Działalność wychowawczo - profilaktyczna**

**§ 38.**

1. Głównym celem działań wychowawczo - profilaktycznych w Szkole jest wspieranie ucznia
w jego wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Podejmowane w Szkole działania wychowawczo - profilaktyczne oparte są na diagnozie potrzeb wychowawczych i środowiskowych całej społeczności szkolnej.
3. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i profilaktycznej prowadzone są na:
	1. zajęciach wychowawczo - profilaktycznych w ramach:
4. pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
5. godzin dla wychowawcy oddziału,
6. godzin do dyspozycji Dyrektora,
7. zajęć pozalekcyjnych;
	1. zajęciach edukacyjnych w ramach:
8. przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom,
9. ścieżek edukacyjnych: edukacja prozdrowotna, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie.
10. Działalność wychowawczo - profilaktyczna polega w szczególności na:
11. diagnozie i analizie problemów środowiska szkolnego;
12. wypracowaniu przez nauczycieli wspólnych zasad i wymagań wobec uczniów;
13. przekazywaniu wiedzy o sposobach i metodach unikania zagrożeń i zachowania się
w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
14. kształtowaniu umiejętności respektowania reguł i norm społecznych;
15. wzmacnianiu u uczniów poczucia bezpieczeństwa poprzez zajęcia integracyjne, budowanie pozytywnych relacji, łagodne wprowadzenie w świat nauki;
16. kształtowaniu postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych;
17. wzmacnianiu poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do tradycji narodowych
i historii;
18. motywowaniu uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego
i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
19. rozwijaniu zainteresowań ekologią i ochroną środowiska;
20. przeciwdziałaniu przemocy i agresji;
21. przygotowaniu uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów
w czasie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
22. rozwijaniu umiejętności krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się
w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
23. systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych
z uzależnieniami od nikotyny, alkoholu, środków lub substancji psychotropowych zwanych dalej uzależnieniami oraz używaniem dopalaczy;
24. przekazywaniu wiedzy z zakresu uzależnień i ich skutków;
25. poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom;
26. kształtowaniu postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
27. przekazywaniu wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania oraz korzyści płynących
z aktywności fizycznej;
28. przeciwdziałaniu niewywiązywania się z obowiązku szkolnego;
29. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia
i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
30. wyrównywaniu szans i objęciu opieką uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
31. organizowaniu warsztatów szkoleniowych z zakresu wychowania i profilaktyki dla rodziców i nauczycieli;
32. organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

# Rozdział 15

**Pomoc materialna**

§ 39.

* 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Miasta Tarnobrzega.
	2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
	3. zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
	4. umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
	5. wspierać edukację zdolnych uczniów.
	6. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
	7. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak
	i motywacyjnym.
	8. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów Szkoły określa regulamin uchwalony przez Radę Miasta Tarnobrzega.
	9. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy materialnej określa rozdział 8a ustawy
	z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

# Rozdział 16

# Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły

**§ 40.**

1. Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

1a. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, kradzież czy zagubienie sprzętu przyniesionego przez uczniów, jednakże kradzież telefonu/ urządzenia lub jego zaginięcie należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi.

1. W trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
2. Poprzez używanie telefonu komórkowego należy rozumieć:
3. nawiązywanie połączenia telefonicznego,
4. redagowanie lub wysyłanie wiadomości sms, mms lub podobnej,
5. odtwarzanie materiałów audiowizualnych lub dokumentacji elektronicznej,
6. transmisja danych,
7. wykonywanie obliczeń.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej.

4a. Zabrania się wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający sferę praw i wolności innych osób, np. poprzez robienie im zdjęć, nagrywanie dźwięku i kręcenie filmów, przesyłanie wiadomości o charakterze obraźliwym, czy obelżywym dla odbiorcy, a także wiadomości zawierające groźby. Zabrania się publikowania wymienionych materiałów bądź innych spreparowanych materiałów
w Internecie, prasie i innych środkach masowego przekazu, co stanowi naruszenie prawa do ochrony prywatności.

4b. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści umieszczane przez uczniów w Internecie
i innych środkach masowego przekazu, z wyjątkiem tych treści, które są zamieszczane za zgodą lub na wyraźne polecenie nauczyciela.

4c. Telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć powinny być wyłączone i schowane w torbie szkolnej ucznia.

4d. Skorzystanie podczas zajęć z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego może się odbyć wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

1. W przypadku wystąpienia konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu
i skontaktowanie się z rodzicem.
2. Jednokrotne naruszenie zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje upomnieniem oraz powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika. Kolejne naruszenie zakazu skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

# Rozdział 17

# Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

**§ 41.**

1. W Szkole są zatrudnieni nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy niepedagogiczni (pomocniczy i obsługi) zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi .
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
3. W Szkole, spośród nauczycieli, powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.
Do głównych jego zadań należy:
4. współpraca z wychowawcami oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą Szkoły,
5. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
6. planowanie, wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki Szkoły procedur postępowania
w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
7. promowanie problematyki związanej z bezpieczeństwem uczniów.
8. Szczegółowy zakres obowiązków koordynatora określa Dyrektor.

**§ 41a.**

1. W celu sprawnego kierowania Szkołą Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Zakres obowiązków stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez nich zadań.

**§ 42.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną
i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

prawidłowe prowadzenie procesu edukacyjnego i wychowawczego, z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych (w tym wybranie odpowiedniego programu nauczania);

realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach,
na zajęciach edukacyjnych i w zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły, ustalone w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym i w planie pracy Szkoły;

tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora;

rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
 psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
 i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie
 uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

zapewnianie przyjaznych, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy;

podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

stosowanie nowatorskich i innowacyjnych metod pracy i nauczania;

wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju intelektualnego
i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

kształtowanie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku
dla każdego człowieka;

udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb
i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

wnioskowanie do wychowawcy oddziału o objęcie ucznia pomocą psychologiczno -edagogiczną w przypadkach, gdy podejmowane przez niego działania nie przynoszą oczekiwanych zmian lub gdy zdiagnozuje wybitne uzdolnienia ucznia;

współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i Dyrektorem w sprawach wychowania i nauczania w celu podnoszenia jakości oraz efektywności pracy Szkoły;

systematyczna współpraca z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;

współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym oraz utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów (podczas zebrań oraz godzin dostępności nauczyciela przeznaczonych na konsultacje);

bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;

rytmiczne ocenianie postępów uczniów, przy zastosowaniu różnorodnych form oceniania oraz informowanie na bieżąco o postępach edukacyjnych i zachowaniu, ucznia i jego rodziców;

przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych
w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz obowiązujących przepisach w tym zakresie;

informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, Dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;

respektowanie praw ucznia oraz traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem
i życzliwością;

prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

dostosowywanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

tworzenie warunków do rozwijania kreatywności i aktywności uczniów;

motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, podejmowanie działań w celu osiągania szkolnych sukcesów na miarę możliwości ucznia;

dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy
 merytorycznej;

udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (systematyczne wpisywanie tematów lekcji, systematyczna kontrola obecności uczniów na zajęciach - w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony przez Dyrektora, systematyczne ocenianie, wpisywanie propozycji oraz ocen śródrocznych i rocznych w określonym terminie);

systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

przestrzeganie dyscypliny pracy;

przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;

przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;

aktywne uczestnictwo w zespołach nauczycielskich oraz zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły;

wdrażanie wewnątrzszkolnych procedur postępowania i zachowania zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa (w tym bezpieczeństwa sanitarnego) podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym;

przestrzeganie niniejszego Statutu oraz systematyczne zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

realizowanie zadań i obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom,
o których mowa w rozdziale 5 Statutu.

1. Nauczyciel ma prawo:
2. decydować w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników
i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
3. decydować o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań, które prowadzi;

2a) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

1. współdecydować o klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczniów;
2. wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
3. do demokratycznych wyborów władz szkolnych;
4. do zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;

6a) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;

1. do poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
2. do nagród, wyróżnień i odznaczeń;

8a) do wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;

8b) do jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

8c) do stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;

1. do otrzymania pomocy ze strony Dyrektora, pedagoga i wychowawcy oddziału w pracy
z konkretnym uczniem;
2. do otrzymania wsparcia i pomocy od Dyrektora w rozwoju w formie szkoleń
i warsztatów oraz pomocy w ewaluacji własnej pracy;
3. do uzyskania rzetelnych i jasnych informacji dotyczących wszystkich spraw Szkoły;
4. do dodatku motywacyjnego;
5. do urlopu dla poratowania zdrowia.

3a. Nauczyciel (lub zespół nauczycieli) przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza wybrany program do użytku w Szkole.

3b. Nauczyciel może decydować o realizacji programu nauczania z lub bez podręcznika, materiału edukacyjnego czy ćwiczeniowego.

3c. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

1. Nauczyciel odpowiada za:
2. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz
w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu oraz warunków
w jakich działał;

1a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
2. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
3. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów
na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;

4a) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

1. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
2. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenach przyległych do Szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

**§ 42a.**

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

1. prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod
i technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
2. monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyrektora (we współpracy z nauczycielami);
3. sprawdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnych w uzgodniony i przyjęty sposób;
4. dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami
i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
5. doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
6. dokumentowania wykonywanej pracy;
7. archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu (do końca roku szkolnego);
8. niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby
o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
9. współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
10. utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez uczniów czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamerka);
11. zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
12. wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
	* + - 1. opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych,
				2. kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym,
				3. rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
13. modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania jeśli zajdzie taka potrzeba.

**§ 43.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na pisemny wniosek zespołu.

2a. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.

1. Do zadań zespołu należy m.in.:
2. szczegółowe ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
3. współdziałanie w realizacji programów,

2a) przedstawienie Dyrektorowi propozycji:

* + - * 1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy
				I – III,
				2. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII,
				3. materiałów ćwiczeniowych;

2b) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym;

1. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowania rozwoju uczniów,
2. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
3. współdziałanie w zakresie koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego talentów i zainteresowań artystycznych, społecznych i sportowych,
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
	* + - 1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;
				2. w przypadku uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym;
				3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor, na podstawie przedstawionych przez zespół nauczycieli propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

1. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
2. dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
3. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
4. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
5. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej
okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora pracują w niezmienionym składzie.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację pracy wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.
8. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
9. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
10. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
11. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

**§ 44.**

1. Dyrektor powierza wychowawcy opiekę nad oddziałem na dany cykl edukacyjny.
2. Nad początkującym nauczycielem Dyrektor ustala mentora z ramienia Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:
4. otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia z oddziału, którym się opiekuje;

1a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie, kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądanych zachowań;

1. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski;
2. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, możliwości ucznia oraz jego zainteresowań i uzdolnień;

3a) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i wyborze ścieżki dalszego kształcenia;

1. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie wspólnych działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i indywidualnej opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym bądź mającym trudności adaptacyjne lub edukacyjne;

4a) organizowanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie
z rozdziałem 13 Statutu;

1. ocena efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz formułowanie wniosków do dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
2. współdziałanie z rodzicami uczniów w celu:
3. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
4. okazania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
5. włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,
6. informowania ich na bieżąco o wynikach i problemach w zakresie kształcenia
i wychowania zgodnie ze Statutem Szkoły (w okresie czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły, wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość, np. dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny);

6a) organizowanie spotkań z rodzicami przynajmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego
w celach informacyjnych (spotkania stacjonarne, a w przypadku częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły jeśli zajdzie taka konieczność również zdalne);

1. współpracowanie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
2. kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji
i poszanowaniu godności ludzkiej, w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
4. prowadzenie koniecznej dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej oddziału;
5. śledzenie postępów w nauce swoich uczniów;
6. motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce, wskazywanie sposobów przezwyciężania trudności i osiągania sukcesów szkolnych;
7. udzielanie wsparcia i pomocy uczniom w kryzysowych sytuacjach;
8. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
9. ochrona przed niebezpieczeństwem uzależnień oraz podejmowaniem zachowań ryzykownych;
10. promowanie zdrowego trybu życia i aktywności fizycznej;
11. wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wdrażanie do samorządności, wolontariatu;
12. rozwijanie świadomości ekologicznej u uczniów;
13. podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej, religijnej;
14. rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości uczniów.

3a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

1. Wychowawca współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami o programie działań wychowawczych na dany rok.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5a. Wychowawca, którego zajęcia zostały zawieszone do realizacji w Szkole:

1. odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
2. koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału
i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
3. koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
4. analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się
z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
5. informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
6. realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego.
7. Wychowawca ustala śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów swojego oddziału zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
8. Ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
9. Ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i Dyrektora.
10. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
11. osiąganie celów wychowania w swoim oddziale;
12. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
13. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału (dziennik klasowy, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.).
14. W przypadkach uzasadnionych Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału na prośbę Oddziałowej Rady Rodziców, nauczyciela lub zgodnie z własną decyzją.
15. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
16. gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczych;
17. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
18. urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
19. na uzasadniony i udokumentowany wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
20. zmian organizacyjnych Szkoły.
21. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
22. umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora;
23. wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od wpływu do sekretariatu;
24. w przypadku powstania sporu Dyrektor powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
25. przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
26. przedstawiciel Rady Rodziców,
27. osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny;
28. nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu nadzorującego
w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

**§ 44a.**

1. W Szkole:

zatrudnia się pomoc nauczyciela lub specjalistów, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów
z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone;

za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać pomoc nauczyciela lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 niniejszego ustępu, niepełnosprawności, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

* + 1. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu należy
		w szczególności:
1. diagnozowanie i ocenia potrzeb i możliwości ucznia;
2. współpraca w zespole wychowawczym;
3. czuwanie nad bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia z niepełnosprawnością
w środowisku szkolnym;
4. udzielnie pomocy nauczycielom w zakresie doboru programów, treści programowych
i metod pracy z uczniem z niepełnosprawnością;
5. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej
z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
6. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych
w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
7. udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania
i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami
z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
8. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

**§ 44b.**

* 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
1. praca pedagogiczna z czytelnikami;
2. udostępnianie zbiorów;
3. działalność informacyjna i bibliograficzna;
4. przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów;
5. organizowanie i inspirowanie aktywu bibliotecznego;
6. otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów zdolnych;
7. aktywizowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
8. organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
9. organizowanie działań w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, językowej
i etnicznej uczniów należących do mniejszości narodowych;
10. gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych;
11. ścisła współpraca bibliotekarza z całym zespołem wychowawców i nauczycieli;
12. informowanie wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
13. udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
14. współpraca z rodzicami uczniów;
15. dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
16. dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
17. opracowanie analiz czytelnictwa;
18. sporządzanie sprawozdań statystycznych;
19. doskonalenie warsztatu pracy;
20. troska o właściwą organizację pracy biblioteki i jej wyposażenie (kontrola zasobów bibliotecznych);
21. dbałość o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
	1. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
22. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
23. opracowanie biblioteczne zbiorów;
24. selekcję zbiorów i ich konserwację;
25. organizowanie i systematyczne wzbogacanie warsztatu informacyjnego;
26. wydzielanie księgozbioru podręcznego;
27. prowadzenie katalogów;
28. udostępnianie zbiorów.

**§ 44c.**

Do obowiązków i zadań nauczyciela świetlicy należy:

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

**§ 45.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie zadań ogólnowychowawczych należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
3. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub barier
i ograniczeń uczniów, które utrudniają im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
5. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
6. udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia;
7. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności
w wychowaniu własnych dzieci;
8. współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły;
9. współudział w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
10. dbanie o bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły;
11. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
12. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
13. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego;
14. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki
i pomocy wychowawczej;
15. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

3a) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;

1. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
2. wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
3. współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. (uchylony).
5. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:
6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
7. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
8. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
9. udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
10. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
11. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;
12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
13. (uchylony).
14. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu, pedagog :
15. posiada roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo -wychowawcze Szkoły i środowiska;
16. zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
17. współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo –wychowawczych;
18. współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, organizacjami
i instytucjami zajmującymi się problematyką opieki i wychowania;
19. składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły;
20. (uchylony).

**§ 45a.**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

**§ 45b.**

Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego zadań należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,

prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

1. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
	* 1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia
		i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
		3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
		i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
		4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
2. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów
i nauczycielom;
3. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
4. współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5 niniejszego ustępu.
6. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:

wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego paragrafu;

dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;

prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

**§ 45c.**

* + - * 1. Szkoła zatrudnia logopedę szkolnego udzielającego uczniom pomocy logopedycznej.
				2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
3. stymulowanie rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
6. wspieranie zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczo - profilaktycznego.

**§ 45d.**

Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

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

koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.

wskazywanie źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

rynku pracy,

trendów rozwojowych w zakresie zatrudnienia,

możliwości wykorzystania posiadanych umiejętności, uzdolnień w różnych obszarach zawodowych,

instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością
w życiu codziennym i zawodowym,

alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi
i niedostosowaniem społecznym,

programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

1. opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
3. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
4. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
5. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych
w poradniach psychologiczno - pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy;
6. w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
7. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów,
8. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
9. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
10. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
11. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:

tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze Statutem Szkoły,

realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;

1. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
2. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
3. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.

**§ 45e.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

* + - * 1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
				2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
				3. prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
				4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
				5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 45f.**

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

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

**§ 46.**

* + - 1. Pracownicy niepedagogiczni są pracownikami samorządowymi (pracownicy pomocniczy
			i obsługi) i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, z której wynikają ich podstawowe obowiązki.
			2. Do podstawowych zadań pracowników samorządowych (pomocniczych i obsługi) należy:
1. zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej;
2. zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynku Szkoły i urządzeń;
3. zapewnienie należytego zaopatrzenia Szkoły;
4. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości;
5. stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
	* + 1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
		1. informowania o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
		2. wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
		3. udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
			1. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników niepedagogicznych (samorządowych) ustala na piśmie Dyrektor.
			2. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

# Rozdział 18

# Uczniowie Szkoły

#

**§ 47.**

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
3. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
4. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Przyjęcie dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły następuje na podstawie zgłoszenia.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie ustalonych kryteriów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
8. dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
9. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
10. Do oddziałów wyższych przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa, bądź drogą przekazywania ucznia z innej szkoły.
11. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na przyjęcie ucznia do oddziału programowo wyższego lub na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szklonego.
12. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Szkoły określa organ prowadzący.
13. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych
w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz uchwale Rady Miasta Tarnobrzega.
14. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
15. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
16. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja, której skład i zadania określa art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
17. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.
18. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

**§ 47a.**

* + - 1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej
			o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu do Szkoły Podstawowej nr 8 im. Stanisława Piętaka w Tarnobrzegu, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
			2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły
			 publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
			3. W przypadku, gdy uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej
			o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej nr 8 im. Stanisława Piętaka w Tarnobrzegu, Dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treścinauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
			4. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnićwarunku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzaminkwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania,klasyfikowania i promowania uczniów.
			5. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 8 im. Stanisława Piętaka w Tarnobrzegu zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
			6. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie
			w innym oddzialelub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się
			w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;

kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;

uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

* 1. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania
	i promowania uczniów.
	2. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej
	o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

**§ 48.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 18 roku życia. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

1. Na wniosek rodziców, po przedłożeniu właściwego orzeczenia poradni, Dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza Szkołą.
2. Dyrektor zobowiązany jest do kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego wszystkich uczniów zamieszkujących w obwodzie Szkoły.

#

# Rozdział 18a

**Uczniowie przybywający z zagranicy**

**§ 48a.**

1. Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy (tj. uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw) na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się
w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
2. Dziecko przybywające z zagranicy, objęte obowiązkiem szkolnym jest przyjmowane do klasy I z urzędu jeśli mieszka w obwodzie Szkoły.
3. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem Szkoły jest ono przyjmowane jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają
z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
6. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach (w tym grupie międzyszkolnej), w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
7. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego prowadzone są w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
8. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W celu niesienia pomocy uczniom niebędącym obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Szkoła może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władająca językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
10. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia, przez okres do 12 miesięcy.
11. Uczniowie przybywający z zagranicy, którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w Szkole przez organ prowadzący przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
12. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
13. Dla uczniów - cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno - oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole,
w porozumieniu z Dyrektorem i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
14. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe orazRozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r**.** w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
15. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom – obywatelom Ukrainy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
16. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci
i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

# Rozdział 19

# Prawa i obowiązki ucznia

1. **§ 49.**
2. Uczeń ma prawo do:
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę
i poszanowanie godności osobistej;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. swobody wypowiedzi, wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo/ udział w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w Szkole;

5a) poznania kryteriów i zasad oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

5b) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć;

5c) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;

1. sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
2. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

7a) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;

7b) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;

1. pomocy w przypadku trudności w nauce;

8a) pomocy w przypadku losowych;

8b) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;

8c) ochrony danych osobowych;

8d) nietykalności osobistej;

1. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
2. działalności samorządowej oraz pracy w organizacjach działających w Szkole;
3. reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
4. udziału i uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozgrywkach na terenie Szkoły;
5. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
6. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych
i ferii.

1a. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń osobiście lub za pośrednictwem rodziców, grupy uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, może zwrócić się
z pisemną skargą do swojego wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

1b. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora.

1c. Dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny rozpatruje skargę nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia jej przyjęcia.

1d. Uczeń poszkodowany oraz jego rodzice zostają poinformowani pisemnie o wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia.

1e. Z wyjaśnienia skargi odpowiednio Dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny sporządza dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

1f. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1g. W sprawach spornych rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
2. systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych (w przypadku wprowadzenia nauki w trybie zdalnym, w zajęciach realizowanych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie
z przyjętym rozkładem zajęć);
3. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli
i innych pracowników Szkoły;
4. dbać o życie, zdrowie, higienę osobistą i schludny wygląd;
5. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz mienie szkolne, własne i innych;
6. chodzić w zmiennym obuwiu na terenie Szkoły;
7. wystrzegać się nałogów i używek - przestrzegać zakazu palenia papierosów
i e - papierosów, spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających oraz posiadania lub rozprowadzania tych środków;
8. naprawiać świadomie wyrządzone szkody materialne;
9. dbać o honor i tradycję Szkoły;
10. przestrzegać obowiązujących w Szkole przepisów, w tym procedur i regulaminów wewnętrznych, podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
11. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły, ludziom starszym przez społecznie akceptowane formy;
12. (uchylony);
13. (uchylony);
14. systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie - uważnie słuchać, nie rozmawiać z kolegami, nie zakłócać przebiegu pracy na lekcji;

13a) systematycznie i samodzielnie odrabiać prace domowe polecone przez nauczyciela
(w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);

1. przestrzegać zasad koleżeństwa, szanować innych uczniów i zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi wobec innych uczniów Szkoły;

14a) szanować poglądy innych osób;

14b) przeciwstawiać się brutalności i przemocy, zgłaszać incydenty z użyciem siły fizycznej i psychicznej pracownikom Szkoły lub z wykorzystaniem narzędzi informacyjno – komunikacyjnych;

1. przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły określonych w rozdziale 16 Statutu;

15a) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;

15b) przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online;

15c) okazywać szacunek symbolom szkolnym i państwowym;

1. dostosowywać swój strój do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia, tj. unikania:
2. wyzywającego makijażu i biżuterii,
3. krótkich bluzek i spódnic,
4. ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt,
5. nakryć głowy noszonych wewnątrz budynku (kaptury, czapki, chustki),
6. butów na wysokim obcasie,
7. wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach,
8. emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole państwowe;

16a) występować w stroju galowym w odpowiednich sytuacjach (na egzaminach, w czasie świąt i uroczystości szkolnych, itp.);

1. usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły
w formie pisemnego bądź telefonicznego usprawiedliwienia rodziców.
2. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii
 społecznej oraz prawidłowy przebieg zajęć, uczniom zabrania się:
3. samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, imprez klasowych i przerw oraz wprowadzania na teren Szkoły osób trzecich;
4. stosowania agresji i przemocy fizycznej, psychicznej oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec kolegów i pracowników Szkoły;
5. używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;
6. przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych;
7. przynoszenia, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających (psychoaktywnych) jak również przebywania na terenie Szkoły (oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych) pod ich wpływem;
8. przynoszenia lub posiadania materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrap;
9. stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisania oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e - mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in.
10. Uchylanie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów oraz nakazów zawartych
w Statucie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

# Rozdział 20

# Nagrody i kary

1. **§ 50.**
2. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, oddział lub grupa uczniów.
3. Nagroda może zostać przyznana za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursie, turnieju wiedzy, zawodach sportowych itp.
4. Nagroda może być udzielona jako:
5. pochwała wychowawcy wobec całego oddziału;
6. pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
7. list pochwalny wychowawcy oddziału i Dyrektora do rodziców;
8. nagroda rzeczowa;
9. dyplom uznania;
10. inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez Dyrektora.
11. Nagrodę przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, organu Szkoły, organizacji szkolnej po odpowiednim uzasadnieniu. Fakt uzyskania nagrody zostaje odpowiednio odnotowany
w dokumentacji Szkoły.
12. Kara może być udzielona za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za nieprzestrzeganie Statutu, zarządzeń organów Szkoły oraz rażące naruszenia ogólnie przyjętych norm współżycia międzyludzkiego.
13. Kara może być udzielona jako:
14. uwaga udzielona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z wpisem do e – dziennika;
15. upomnienie lub nagana wychowawcy wobec całego oddziału,
16. ostrzeżenie, upomnienie lub nagana Dyrektora,
17. czasowe zawieszenie w prawach do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
18. naprawa uszkodzonej rzeczy lub zakup nowej;
19. przeniesienie ucznia do innej szkoły;
20. skreślenie ucznia z listy uczniów (w przypadku ucznia pełnoletniego).

7. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:

* 1. lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych:
1. nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
2. utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych (w tym zajęć prowadzonych w trybie zdalnym),
3. notoryczną nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach szkolnych (zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym), spóźnianie się na lekcje;
	1. stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia i innych osób;
	2. naruszanie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
	3. naruszenie nietykalności osobistej;
	4. stosowanie cyberprzemocy;
	5. podważanie autorytetu pracowników Szkoły;
	6. niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów (ignorowanie wszelkich poleceń, uwag nauczycieli i pracowników Szkoły);
	7. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt);
	8. brutalność, chuligaństwo i arogancję wobec kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
	9. niszczenie mienia Szkoły lub mienia innych uczniów/ pracowników, wandalizm;
	10. demoralizowanie innych uczniów;
	11. niszczenie, bezczeszczenie sztandaru Szkoły, godła państwowego na terenie Szkoły oraz symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej poza Szkołą;
	12. posiadanie lub przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
	13. palenie papierosów/ e – papierosów;
	14. posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły;
	15. zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
	16. wnoszenie na teren Szkoły broni lub przedmiotów niebezpiecznych (lub ich atrap);
	17. oszukiwanie (kłamstwa, krętactwa, ściąganie, fałszerstwa);
	18. kradzież, wyłudzanie pieniędzy, włamania;
	19. zachowanie narażające na szwank dobre imię Szkoły;
	20. niestosowanie się do zasad używania telefonów komórkowych;
	21. dopuszczenie się zdarzenia noszącego znamiona przestępstwa.

8. W sytuacji, gdy uczeń (który ukończył 10 lat ale nie ukończył 17 roku życia) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na trenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może za zgodą rodziców oraz samego ucznia może zastosować (jeśli uzna to za wystarczające), środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1. pouczenia;
2. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3. przeproszenia pokrzywdzonego;
4. przywrócenia stanu poprzedniego;
5. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

9. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 8 nie wyłącza zastosowania kar określonych w ust. 6 niniejszego paragrafu.

10. Ustęp 8 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania w przypadku gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przestępstwie sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

11. Tryb zgłaszania zastrzeżeń, skarg lub odwołania od przyznanej nagrody lub udzielonej kary (o której mowa w ust. 6 pkt 1 - 4 niniejszego paragrafu):

1. zastrzeżenia, skargi i odwołania kieruje się na piśmie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 2 dni od otrzymania kary lub nagrody;
2. każda skarga, odwołanie czy zastrzeżenie musi być zaopiniowane na piśmie przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców;
3. Dyrektor rozpatruje sprawę wraz z Radą Pedagogiczną w ciągu 7 dni.
4. decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna i przekazywana na piśmie zainteresowanym nie później niż 3 dni po rozpatrzeniu sprawy.
5. Kara może być uchylona lub zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub złożone poręczenie samorządu oddziału, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców.
6. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

**§ 50a.**

* 1. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Podkarpackiego Kurator Oświaty w Rzeszowie na wniosek Dyrektora. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń (nadal):
1. notorycznie i rażąco łamie przepisy zawarte w Statucie;
2. przejawia gorszące zachowania wobec uczniów i pracowników Szkoły;
3. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia oraz zasady współżycia społecznego
4. dokonuje rozbojów i wymuszeń,
5. dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, zastraszania, wyłudzania pieniędzy, włamań na terenie Szkoły i poza nią, itp.;
6. ulega nałogom i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów:
7. posiada/ spożywa alkohol lub przebywa na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
8. posiada, zażywa lub rozprowadza na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę narkotyki, dopalacze, substancji psychotropowe, środki zastępcze (leki) lub inne substancje psychoaktywne,
9. zachęca lub przymusza innych uczniów do palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających;

w sposób zamierzony i zaplanowany stwarza zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób (posiadanie na terenie Szkoły materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów/ narzędzi niebezpiecznych lub ich atrap;

demoralizuje innych uczniów;

umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;

używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

stosuje cyberprzemoc (hejtuje, prześladuje, zastrasza, wyśmiewa innych uczniów w sieci, publikuje ośmieszające filmiki, zamieszcza oszczerstwa na portalach społecznościowych, nęka przy użyciu wiadomości SMS, komunikatorów, poczty e -mail, witryn internetowych, for dyskusyjnych w Internecie itp.

 celowego i umyślnego spowodowania szkód w mieniu wspólnym i cudzym (podpalenie, zalanie, dewastacja);

 udowodniono mu popełnienie przestępstwa.

* + - 1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. Ministra Edukacji i Nauki, za pośrednictwem Podkarpackiego Kurator Oświaty w Rzeszowie w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

**§ 50b.**

* + 1. W przypadkach, o których mowa w § 50a ust. 1 Statutu uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wg następujących zasad:
1. nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi;
2. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
3. Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
4. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
5. uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
6. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
	1. wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
	2. uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
	3. prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
	4. udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.;
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
8. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
9. decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
10. numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
11. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia)
12. podstawę prawną
13. treść decyzji (rozstrzygnięcie),
14. uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
15. pouczenie o prawie do odwołania,
16. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
17. uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
18. przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
19. jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
20. jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
21. jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
22. w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
23. rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
	1. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
	2. dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
	3. ze względu na ważny interes społeczny,
	4. ze względu na wyjątkowy interes strony;
24. rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które przysługuje stronie zażalenie.

# Rozdział 21

# Postanowienia końcowe

**§ 51.**

(uchylony)

**§ 52.**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny związany z uroczystościami:

1. rozpoczęcia roku szkolnego;
2. pasowania na ucznia;
3. święta Patrona Szkoły;
4. powitania Wiosny;
5. Dnia Dziecka;
6. Dnia Matki;
7. pożegnania klas VIII;
8. zakończenia roku szkolnego;
9. świąt państwowych i miejskich;
10. nadanie statuetki ,, Przyjaciel szkoły ’’ zgodnie z regulaminem.
11. Chorążym pocztu sztandarowego zostaje wytypowany uczeń, spełniający kryteria dotyczące wzorowej postawy w nauce i zachowaniu.

**§ 53.**

* + 1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 54.**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Wszystkie aspekty działalności Szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Po kilkukrotnej nowelizacji Statutu lub gdy zmiany są znaczące, Dyrektor upoważniony jest do obwieszczenia ujednoliconego tekstu Statutu do wiadomości Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów na terenie Szkoły.
5. Statut Szkoły dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych osób w bibliotece szkolnej, w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozwiązywane są w oparciu o przepisy: ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do tych ustaw.