

Statut Szkoły Podstawowej w Kruszewcu

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
9. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 983);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

Spis treści

Statut Szkoły Podstawowej w Kruszewcu	2
Rozdział 1 Postanowienia wstępne	10
§ 1	10
§ 2	10
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	11
§ 3	11
§ 4	17
§ 5	18
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	20
§ 6	20
§ 7	20
§7a.....	24
§ 8.....	26
§ 9.....	29
§ 10.....	31
§ 10a.....	32
§ 10b.....	32
Rozdział 4 Organizacja Szkoły i nauczania.....	34
§ 11.....	34
§ 12.....	34
§ 13.....	36
§ 13a.....	36
§ 13b.....	37
§ 13c.....	38
§ 13d.....	44
§ 13e.....	44
§ 14.....	45
§ 15.....	46
§ 16.....	46
§ 17.....	47
§ 18.....	48
§ 19.....	49
§ 20.....	50
Rozdział 5 Bezpieczeństwo uczniów.....	51
§ 21.....	51

§ 22.....	52
§ 23.....	53
§ 24.....	54
§ 25.....	54
§ 26.....	55
§ 27.....	55
§ 28.....	57
§ 29.....	58
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	60
§ 30.....	60
§ 31.....	61
§ 32.....	63
Rozdział 7 Organizacja kształcenia na odległość.....	63
§ 33.....	63
Rozdział 8 Pomoc materialna.....	67
§ 34.....	67
Rozdział 9 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.....	68
§ 35.....	68
§ 36.....	69
§ 37.....	70
Rozdział 10 Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.....	72
§ 38.....	72
§ 39.....	73
Rozdział 11 Indywidualny program lub tok nauki.....	74
§ 40.....	74
Rozdział 12 Indywidualne nauczanie.....	75
§ 41.....	75
Rozdział 13 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.....	76
§ 42.....	76
§ 43.....	76
§ 44.....	79
§ 45.....	79
Rozdział 14 Ocenianie w klasach I-III.....	81
§ 46.....	81

§ 47.....	81
§ 48.....	88
§ 49.....	88
§ 50.....	90
§ 51.....	92
§ 52.....	93
§ 53.....	95
§ 54.....	97
§ 55.....	104
§ 56.....	104
§ 57.....	107
§ 58.....	109
Rozdział 15 Wewnętrzne Zasady Oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły	110
§ 59.....	110
§ 60.....	115
§ 61.....	116
§ 62.....	118
Rozdział 16 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	118
§ 63.....	118
§ 64.....	118
§ 64a.....	122
§ 64b.....	124
§ 64c.....	125
§ 64d.....	126
§ 65.....	127
Rozdział 17 Obowiązek szkolny i rekrutacja.....	127
§ 66.....	127
§ 67.....	128
§ 68.....	129
Rozdział 18 Uczniowie Szkoły.....	131
§ 69.....	131
§ 70.....	133
§ 71.....	140
§ 72.....	140
§ 73.....	141

§ 74.....	144
§ 75.....	144
§ 76.....	144
§ 77.....	145
Rozdział 19 Postanowienia końcowe	146
§ 78.....	146
§ 79.....	147

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kruszewcu.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony pod adresem: Kruszewiec 7, 26 – 300 Opoczno.
4. Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła” z siedzibą przy: Kruszewiec 7, 26 – 300 Opoczno.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
7. Obwód Szkoły obejmuje Kruszewiec Wieś i Kruszewiec Kolonia.
8. Szkoła Podstawowa w Kruszewcu jest ośmioklasową Szkołą ze strukturą organizacyjną obejmującą oddziały klas I-III. Kontynuacja cyklu kształcenia odbywa się w Szkole Podstawowej w Libiszowie lub innej w zależności od decyzji rodziców.

§ 2.

Ilekców w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kruszewcu;
2. „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3. „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
4. „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kruszewcu;
5. „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły;
6. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
7. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;

8. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi;
9. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła”.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych.
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów w tym ich kreatywności,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

- 5) zarządzanie Szkołą.
4. Edukacja w Szkole ma na celu:
 - 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
 5. Wybitnie zdolni uczniowie Szkoły mają prawo do indywidualnego programu i toku nauki. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Szkoła organizuje i prowadzi dodatkowe zajęcia przedmiotowe (koła przedmiotowe).
 7. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 8. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
 - 2) porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów medialnych i księgozbioru biblioteki;
 - 3) edukacja medialna- wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) edukacja zdrowotna- kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 5) wspomaganie rozwoju osobowego ucznia poprzez realizowanie programu dydaktycznego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

- 6) przygotowanie ucznia do udziału w życiu społecznym i gospodarczym poprzez realizowanie programu wychowania do życia w rodzinie, wychowania obywatelskiego i wychowania do aktywnego udziału w życiu gospodarczym;
- 7) wprowadzenie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez umożliwienie udziału w pozalekcyjnych formach zajęć;
- 9) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki poprzez realizację programu sztuki z uwzględnieniem dziedzictwa kulturowego Polski i Europy;
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej.

9. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze służą:

- 1) wpajaniu miłości do Ojczyzny, szacunku dla Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, wzbudzaniu chęci poznawania przeszłości i teraźniejszości kraju, poszanowaniu postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka, a także wartości kultur Europy i świata;
- 2) przygotowaniu uczniów do współudziału w życiu kraju, kształtowaniu odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, inspirowaniu do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowaniu prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;
- 3) wychowaniu dla pokoju;
- 4) kształtowaniu umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych;

- 5) przygotowaniu do życia w społeczeństwie, rodzinie, Szkole i środowisku, kształceniu umiejętności bycia wzorowym uczniem, dobrym kolegą, pożądanym członkiem rodziny, odpowiednim pracownikiem, wzorowym obywatelem;
- 6) wychowaniu przez pracę, poprzez ukazywanie jej wartości, uczenie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
- 7) przygotowaniu do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, propagowaniu dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowaniu wrażliwości na piękno, rozwijaniu doznań i potrzeb estetycznych, troskliwości o czystość i piękno języka ojczystego oraz poszerzaniu własnych uzdolnień artystycznych;
- 8) włączaniu uczniów do działań służących ochronie przyrody i ujawnianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) rozwijaniu kultury i sprawności fizycznej, hartu ducha uczniów oraz kształtowaniu nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

10. Szkoła podejmuje następujące zadania dydaktyczno-wychowawcze:

- 1) pełni funkcje: kształcącą, wychowawczą i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów;
- 2) wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznoekonomicznych współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, o nauce, technice i pracy, co pozwala naukowo interpretować fakty i budować całościowo obraz rzeczywistości;
- 3) wyrabia umiejętności rozsądnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym, świadomego pożytkowania zainteresowań i uzdolnień we własnym rozwoju i dalszym kształceniu;
- 4) przygotowuje do bycia świadomym obywatelem, który swoją postawą, kreatywnością i pracą pomnażał będzie dorobek ojczyzny, poprawiał byt narodu, podnosił rangę naszego kraju w świecie;

- 5) respektuje chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
- 6) organizuje akcje charytatywne, kształtuje u uczniów ideę wolontariatu i bezinteresownej pomocy innym;
- 7) uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania ich dzieci i organizuje nauczanie religii;
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a. prowadzenie nauki religii/etyki,
 - b. kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c. organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych,
 - d. wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów,
 - e. uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych,
 - f. wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innej kulturze, religii lub innym światopoglądzie.

11. Szkoła stawia sobie następujące zadania opiekuńcze:

- 1) konsekwentne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- 3) przestrzeganie przez nauczycieli zasad bezpieczeństwa, o których mowa w rozdziale 3 Statutu;
- 4) zapewnienie uczniom bezpiecznego powrotu do domu;

- 5) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

12. Szkoła daje szansę rozwoju wszystkim uczniom, bez względu na poziom ich rozwoju intelektualnego i otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. W tym celu:

- 1) Szkoła realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów;
- 2) Szkoła umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) Szkoła otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym;
- 5) w Szkole organizuje się zespoły nauczycieli, których zadaniem jest planowanie pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 6) nauczyciele mają obowiązek współpracować z rodzicami dziecka posiadającego opinię lub orzeczenie poradni;
- 7) Szkoła zapewnia pomoc uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 8) nauczyciele dostosowują treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę wychowawców klas z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, celem przezwyciężania trudności w nauce (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych);
- 10) Szkoła organizuje w miarę potrzeb nauczanie indywidualne za zgodą organu prowadzącego;
- 11) Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnością lub przewlekle chorymi poprzez:
- 12) organizację indywidualnego nauczania,

- 13) stały kontakt wychowawcy z rodzicami celem dostosowania wymogów szkolnych do potrzeb chorego dziecka,
 - 14) umożliwianie uczestnictwa w imprezach szkolnych;
 - 15) kształcenie uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie w Szkole, w integracji z niepełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejscu zamieszkania;
 - 16) Szkoła udziela pomocy rodzicom uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
13. Szkoła realizuje program edukacji prozdrowotnej, program wychowawczo-profilaktyczny poprzez odpowiednie działania edukacyjne, współpracę z właściwymi instytucjami i uczestniczenie w programach ochrony zdrowia i profilaktyki.

§ 4.

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

umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

4. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne poprzez:
 - 1) wywoływanie sytuacji korzystnej dla pozytywnego nastawienia do nauki szkolnej;
 - 2) optymalny dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
 - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
 - 6) stwarzanie sytuacji sprzyjających wykorzystaniu przez uczniów zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
 - 7) opracowanie, przeprowadzanie, sprawdzanie i omawianie szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
 - 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
2. Zadania wychowawcze Szkoła wypełnia poprzez:
 - 1) realizowanie właściwych tematów na lekcjach z wychowawcą;

- 2) prezentowanie stosownych przykładów nauczyciela wychowawcy;
- 3) wypełnianie zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez:
 - a. wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
 - b. przygotowywanie apeli i uroczystości poświęconych ważnym tematom i świętom szkolnym, rodzinnym, religijnym, narodowym,
 - c. organizowanie udziału uczniów w życiu Szkoły, np.: akademie, akcje, uroczystości środowiskowe, zajęcia pozalekcyjne.
3. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz podczas innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) zobowiązanie rodziców do opieki nad dzieckiem w drodze do Szkoły i ze Szkoły;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu (w miarę możliwości) z rodzicami w celu rozpoznawania sytuacji domowej ucznia i udzielania mu właściwej pomocy;
 - 4) współpracę z pielęgniarką, lekarzem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej (na zasadach określonych w odrębnej umowie);
 - 5) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą;
 - 6) sprawowanie opieki indywidualnej nad niektórymi uczniami:
 - a. uczniowie przebywają na przerwach na wspólnym korytarzu,
 - b. uczeń przewlekle chory jest pod stałym nadzorem wychowawcy (telefoniczny kontakt z rodzicami),
 - c. uczniowie z wadami wzroku zajmują miejsca w początkowych ławkach,
 - d. uczniowie z zaburzonymi funkcjami rozwojowymi są pod opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- e. uczniowie objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają zapewnioną opiekę zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- f. w przypadku nagłych wypadków Szkoła gwarantuje natychmiastową pomoc zgodnie z procedurą udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ich wewnętrznych regulaminach.

§ 7.

Dyrektor Szkoły.

- 1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.
- 2. Dyrektora Szkoły powołuje uchwałą Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła”.
- 3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych i podnoszenie jakości pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) (uchylony);
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
 - 4) odpowiada za realizację programu dydaktyczno– wychowawczego;

- 5) przyjmuje uczniów zgodnie z zapisami w statucie;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) zatrudnia i zwalnia pracowników, uwzględniając potrzeby Szkoły i zadania statutowe;
 - a. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Szkołę;
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
- 9) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) nadzoruje realizację zadań związanych z awansem zawodowym;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 12) dysponuje środkami finansowymi pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego oraz odpowiada za dokumentację;
- 13) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły;
- 14) informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
- 15) wydaje polecenia służbowe;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 18) dba o powierzone mienie;
- 19) współpracuje z organami Szkoły;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;

- 21) przestrzega wszystkich postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na zasadach, o których mowa w § 3a ust. 20 statutu;
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 25) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Wniosek, o którym mowa rozpatruje Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;
- 26) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego w Szkole, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 27) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej Szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 28) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 29) jest odpowiedzialny za przygotowanie tygodniowego planu zajęć szkolnych Szkoły;
- 30) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - a. współdziała ze Szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych dla studentów;

b. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);

31) (uchylony);

32) może powołać zastępcę w Szkole, który pracuje w oparciu o przydział czynności opracowany przez Dyrektora Szkoły;

33) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

34) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo- zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

35) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

36) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

37) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

38) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;

39) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;

40) organizuje prace konserwacyjno- remontowe;

41) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

42) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły.

4. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
6. Dyrektor Szkoły na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki innemu nauczycielowi Szkoły wyznaczonemu przez organ prowadzący.

§7a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor:
2. odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób;
3. odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej; powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Szkoły, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno- wychowawczych oraz dodatkowych zajęć języka polskiego dla cudzoziemców, dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznających języka polskiego;
4. koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze;
5. ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
6. ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno- komunikacyjne- narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
7. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
8. ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

9. ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce, a także w jaki sposób uczniowie i ich rodzice będą informowani o tych postępach oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;
10. ustala warunki i sposób:
 - 1) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 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 zestawu programów wychowania przedszkolnego lub 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 § 2 ust. 3e Statutu;
20. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może w uzasadnionych przypadkach czasowo zmodyfikować:
 - 1) 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,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
21. informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 20 niniejszego ustępu.

§ 8.

Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania oraz opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest zawsze Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy Szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora;
 - a. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - b. uchwała statutu Szkoły i wprowadza do niego zmiany;
- 8) opiniuje:
 - a. przedstawione w formie wniosku do Dyrektora Szkoły proponowanych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników,
 - b. przedstawione przez Dyrektora propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - c. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- d. propozycję przydziału czynności służbowych nauczycielom i wychowawcom realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego, jak i płatnych dodatków,
- e. (uchylony),
- f. program wychowania przedszkolnego,
- g. projekt planu finansowego Szkoły,
- h. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- i. powierzenie stanowiska wicedyrektora;

9) opiniuje i zatwierdza wszelkie regulaminy Szkoły.

7. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 6a i 6b, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
11. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu 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.
16. 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.
17. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w ust. 6 pkt 1- 6, informując o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia 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.

§ 9.

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów jak również dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i wyraża interesy uczniów i dzieci wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia i jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę czy organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do wojewódzkiej rady oświatowej we wszystkich sprawach szkolnych.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie:
 - a. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - b. przedstawionych przez Dyrektora Szkoły propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - c. projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d. projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - e. ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody zespołu nauczycielskim;
 - 3) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 6) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, programy te 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Szczegółowy zakres działań, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który ustala między innymi:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania pierwszych wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców i każdych następnych wyborów;
 - 2) kadencję, procedurę istnienia, strategię działań, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 3) kompetencji poszczególnych organów Rady Rodziców;
 - 4) wewnętrzną strukturę i tryb pracy, w tym tryb podejmowania uchwał;
 - 5) zasady wydatkowania funduszy.
10. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne, a jego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 10.

Mały Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole działa Mały Samorząd Uczniowski:
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) prawo do opiniowania przedstawionych przez Dyrektora Szkoły propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
4. Zasady powoływania, funkcjonowania i zakres działania samorządu określa uchwalony przez ogół uczniów regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
 5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły oraz realizacji praw uczniowskich.
 6. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 10a.

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

§ 10b.

Zasady współpracy organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor.
4. Sprawy sporne między organami będą rozpatrywane na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
5. O każdym sporze winien być informowany Dyrektor, który wyjaśni stronom problem zgodnie z przepisami prawa.
6. Ustala się następujący tryb rozstrzygania w sytuacjach konfliktowych. W konfliktach pomiędzy
 - 1) członkami Rady Pedagogicznej, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga spór w pierwszej instancji Dyrektor Szkoły drogą rozmów z zainteresowanymi stronami;
 - 2) członkami Rady Pedagogicznej, a Radą Rodziców rozstrzyga spór w pierwszej instancji Dyrektor Szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami.
7. Strony winny dążyć do polubownego rozstrzygnięcia sporu.
8. Jeżeli tego będzie wymagała sytuacja, Dyrektor powoła komisję rozjemczą składającą się z przedstawiciela każdego organu. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego będzie w komisji obecny, gdy sprawa dotyczyć będzie ucznia lub uczniów. Spór zostaje rozstrzygnięty większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. W przypadku konfliktu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem Szkoły postępowanie wyjaśniające prowadzi i rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
10. Jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu na terenie Szkoły, to sprawę należy kierować do organu prowadzącego lub Kuratorium Oświaty (zależnie od charakteru sporu).
regulaminów i zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły i nauczania

§ 11.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
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) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, a Dyrektor ma obowiązek powiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Dyrektor Szkoły 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.

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, uwzględniający:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;

- 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 7) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie i innych zajęć dodatkowych;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 10) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 11) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
 - 12) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
 - 13) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 14) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 15) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusze organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i składa do organu prowadzącego do 21 kwietnia danego roku szkolnego.
 3. Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13.

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
2. świetlicę;
3. stołówkę;
4. bibliotekę;
5. boisko szkolne;
6. pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 13a.

1. Dla uczniów Szkoły, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), w miarę potrzeb, Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze. W zależności od zapotrzebowania zajęcia opiekuńcze organizowane są każdego dnia nauki szkolnej nie dłużej niż do godziny 15.00.
2. 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.
3. Szczegółowe zasady pracy świetlicy szkolnej określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Celem zajęć opiekuńczych jest przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) wytworzenie bezpiecznego i miłego otoczenia;

- 3) stworzenie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania prac domowych;
 - 4) sprzyjanie powszechnemu rozwojowi uczniów oraz nadrabianiu opóźnień w tym zakresie.
5. Zajęcia opiekuńcze prowadzi nauczyciel zatrudniony w Szkole, który:
- 1) odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo dzieci, które zostały na zajęcia po lekcjach;
 - 2) w miarę potrzeb i możliwości:
 - a. organizuje pomoc w nauce, gry i zabawy ruchowe,
 - b. przeprowadza zajęcia tematyczne,
 - c. rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d. kształtuje nawyki higieny i czystości, samodzielności i społecznej aktywności,
 - e. współpracuje z rodzicami, wychowawcami, Dyrektorem.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
7. Zasady opuszczania Szkoły przez dziecko po zakończonych zajęciach opiekuńczych określają rodzice, przy czym:
- 1) ucznia/ dziecko może odebrać ze świetlicy jego rodzic bądź osoba, która została pisemnie upoważniona do jego odbioru przez rodziców;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach rodzice mogą pisemnie wyrazić zgodę na powrót ucznia samodzielnie do domu w określonych godzinach.

§ 13b.

1. Szkoła zapewnia zadeklarowanym uczniom gorący posiłek w ciągu dnia (w formie cateringu) oraz stwarza możliwość spożycia tych posiłków w higienicznych warunkach.

2. Korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie.
4. Opłaty za obiady wnosi się do kasy Szkoły w terminach wskazanych przez Dyrektora.
5. Nieobecność ucznia korzystającego z posiłków należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie wychowawcy, najpóźniej w dniu nieobecności.
6. Zasady zachowania podczas spożywania posiłków określa szczegółowy regulamin.

§ 13c.

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły a także dopuszcza się możliwość korzystania z księgozbioru bibliotecznego przez absolwentów, rodziców na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Funkcje biblioteki
 - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole;
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;

4) pełni w Szkole rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców.

4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) 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;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
- 6) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 7) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
- 8) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 9) współdziałania z nauczycielami;
- 10) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;

- 2) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, dba o jego protokółarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 3) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki;
 - 5) stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. W pomieszczeniu biblioteki znajduje się jednocześnie: wypożyczalnia
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki i programy szkolne;
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 5) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 6) wydawnictwa albumowe;
 - 7) podstawowe wydawnictwa z psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii oraz dydaktyki wszystkich przedmiotów nauczania szkoły podstawowej;
 - 8) materiały audiowizualne.
8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują:
- 1) profil Szkoły;
 - 2) zainteresowania użytkowników;
 - 3) możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek;
 - 4) inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.

9. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (zakres zajęć określa arkusz organizacji Szkoły);
- 5) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).

11. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów- zgodnie profilem programowym i potrzebami Szkoły;
- 2) ewidencji zbiorów- zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne);
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 5) organizacji udostępniania zbiorów;
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego (np.: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych);
- 7) gromadzenia, udostępniania i wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;

- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń;
 - 6) doskonali swój warsztat pracy;
13. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przed i w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
14. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest przez nauczyciela biblioteki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
15. Finansowanie biblioteki:
- 1) wydatki pokrywane są z budżetu Szkoły;
 - 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
16. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b. rozpoznanie, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, kształtujących postawę społeczną i otwartą na kulturę,
 - c. pomoc w indywidualnym doborze lektur,
 - d. pomoc w wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów, przygotowań do konkursów,

- e. informowanie o aktywności czytelniczej,
- f. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- g. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:

- a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- c. pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- d. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- e. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- f. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- g. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- h. wspieranie organizacji imprez szkolnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

- c. wypożyczanie międzybiblioteczne,
- d. wymiana wiedzy i doświadczeń w ramach warsztatów i konferencji,
- e. informowanie uczniów o wszelkich działaniach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 13d.

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

§ 13e.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministra Edukacji i Nauki stanowią własność organu prowadzącego Szkołę.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej Szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej Szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego Szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej Szkole.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane).

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

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Uczniowie w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W Szkole w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się łączenie oddziałów lub zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Jeśli w trakcie roku szkolnego do oddziału klas I, II lub III przyjęty zostanie uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły:

- 1) oddział ten może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów (maksymalnie o dwóch uczniów) w ciągu całego etapu edukacyjnego lub
 - 2) Dyrektor może podzielić po poinformowaniu rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego.
6. Jeśli liczba uczniów zwiększy się w trakcie roku szkolnego o więcej niż dwóch uczniów Dyrektor informuje radę oddziałową i dzieli oddział.

§ 15.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) religia/ etyka;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 7) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu, organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5- 7 niniejszego paragrafu mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu zajęcia edukacyjne.

§ 16.

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego,
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, edukacja techniczna;
 - 3) w strukturach między klasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, edukacja techniczna;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania.
2. Niektóre zajęcia, zwłaszcza dodatkowe, mogą być prowadzone również w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.
 3. 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, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
 4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
 5. 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.
 6. Przerwa śniadaniowa trwa 20 minut, o przerwach międzylekcyjnych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 17.

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

3. Wymiar zajęć dodatkowych zależy 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 między klasowych.
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.
8. Dodatkowe zajęcia sportowe powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia uczniów oraz posiadanej przez Szkołę bazy sportowej.
9. Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
10. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
11. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzją Dyrektora.

§ 18.

1. Na życzenie rodziców (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) Szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu składa się jednorazowo w cyklu nauczania. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii/ etyki, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły (zajęcia świetlicowe), a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą zostać zwolnieni do domu na zasadach określonych w § 8 Statutu.
4. 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.

§ 19.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
4. Na każdy rok szkolny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora opracowują 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.
5. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
 6. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel realizujący doradztwo zawodowe w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 7. 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.

§ 20.

1. Samorząd Uczniowski może prowadzić w porozumieniu z Dyrektorem działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności wolontariackiej uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) promują ideę wolontariatu w Szkole.

Rozdział 5 Bezpieczeństwo uczniów

§ 21.

1. Nad bezpieczeństwem fizycznym i psychicznym uczniów przebywających w Szkole czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (wycieczek) – nauczyciel i ustalony opiekun;
 - 4) w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciele bibliotekarze.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. pracownia komputerowa itd.);
 - 2) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych i egzekwowania od uczniów przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 3) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach w 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.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 22.

1. Celem zapewniania uczniom bezpieczeństwa na terenie Szkoły (w budynku Szkoły oraz na terenie przed Szkołą), w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z Regulaminem dyżurów oraz harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
2. Dyżury rozpoczynają się na kwadrans przed pierwszą lekcją, a kończą 10 minut po ostatniej lekcji.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem, Dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
 5. Nauczyciel oraz pracownicy obsługi Szkoły niezwłocznie reagują i zawiadamiają Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

§ 23.

1. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora.
2. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

3. Uczniowie zwolnieni przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub edukacji informatycznej lub nieuczęszczający na zajęcia religii/ etyki mogą być zwolnieni do domu w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w ich planie zajęć oraz rodzice tych uczniów 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 świetlicy lub innego nauczyciela zapewniającego im opiekę i bezpieczeństwo.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia wychowania fizycznego mogą w czasie tych zajęć przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Uczniów można zwolnić z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej (z powodu absencji nauczyciela prowadzącego) po uprzednim powiadomieniu ich rodziców.

§ 24.

1. W przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia się rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek także Dyrektora Szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia jego rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).
4. W przypadku nagłego zachorowania ucznia i konieczności zwolnienia go do domu, nauczyciel ma obowiązek wezwać jego rodziców do Szkoły i powierzyć ucznia ich opiece.
5. W przypadku wystąpienia wypadku pracownik (nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciel dyżurujący lub pracownik obsługi) natychmiastowo podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy osobie poszkodowanej i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest:
 - 1) każdorazowo sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;

- 2) dbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowywać wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów zwracając szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących i dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności);
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
 3. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.

§ 26.

1. Komputery szkolne są zabezpieczone specjalnym oprogramowaniem uniemożliwiającym dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację, itp.).
2. Plan zajęć edukacyjnych opracowuje się uwzględniając higieniczny tryb nauki tj.: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 27.

1. Szkoła może dla swoich uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (w kraju i za granicą) jak: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo- turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym oraz specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne (w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem).
2. Nauczyciel, organizator wycieczki lub innej formy zajęć odbywających się poza budynkiem Szkoły ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Przed wycieczką lub inną formą zajęć nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną

zgody rodzica na udział dziecka w danych zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej murami (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach lekcji).

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. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
5. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje kierownik i opiekunowie.
6. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
8. 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.
9. W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej:
 - 1) Dyrektor, zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe;
 - 2) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;

- 3) Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
10. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole może być organizowane krajoznawstwo i turystyka, jeśli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
11. Wszystkie organizowane przez Szkołę wycieczki odbywają się zgodnie ze szkolnym Regulaminem wycieczek.

§ 28.

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 składają upoważnienia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć/ odbioru ze świetlicy szkolnej lub powrotu do domu bezpośrednio po zakończonych zajęciach. Upoważnienia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawcę.
3. Wydanie ucznia innym osobom niż rodzice może nastąpić 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 poświadczane 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 wicedyrektora lub Dyrektora, a następnie policję.
11. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły (w określonych godzinach), 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 przyprawiania uczniów do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem, rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.

§ 29.

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, która współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, a także rodzicami.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.

4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji wyżywienia i warunków sanitarnych w Szkole.
5. Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania z rodzicami polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a. stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b. terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c. możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a. organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b. realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
1. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
2. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania
3. i wychowania współpracuje z lekarzem dentystą, lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz rodzicami.
4. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub
5. z niepełnosprawnością, w Szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem

6. i pracownikami Szkoły poprzez określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas jego pobytu w Szkole.
7. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
8. Dyrektor zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub
9. z niepełnosprawnością, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
10. 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
11. w zakresie bezpieczeństwa sanitarno- epidemiologicznego i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 30.

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. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców, godziny dostępności nauczyciela z ich przeznaczeniem na konsultacje w zależności od potrzeb rodziców i uczniów oraz wywiadówki.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

6. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
7. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w oddziale i w Szkole oraz zapoznania się z założeniami i celami Programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 2) znajomości Statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a. na wywiadówkach,
 - b. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
8. Nauczyciele udzielają rodzicom 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).

§ 31.

1. Rodzice zobowiązani są do:

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

- 15) poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online;
- 16) angażowania się w życie oddziału i Szkoły;
- 17) wspomagania nauczycieli w motywowaniu uczniów do osiągania sukcesów szkolnych;
- 18) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
- 19) przestrzegania niniejszego Statutu.

§ 32.

1. W okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania regularnego kontaktu z rodzicami uczniów za pomocą ustalonych i przyjętych metod komunikacji na odległość.
3. 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.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - 2) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

Rozdział 7 Organizacja kształcenia na odległość

§ 33.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia warunków, które mogą zagrozić ich zdrowiu.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- nauczanie zdalne- (nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć).
3. 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.
4. 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 czy poczty elektronicznej.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem, monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku i etapu edukacyjnego oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
7. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.

8. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
9. 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 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, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
10. O sposobie/ sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. 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. 9 niniejszego paragrafu. W tym przypadku nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w domu.
12. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).

13. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych, Dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
14. 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. 12 i 13 niniejszego paragrafu zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Zajęcia organizuje się w sposób określony w ust. 13 i 13 niniejszego paragrafu.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie między klasowej lub grupie wychowawczej.
16. 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.
17. 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.
18. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
19. 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 (z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej).

20. 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 8 Pomoc materialna

§ 34.

1. Uczniowi Szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego.
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 wewnętrzny regulamin.
9. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy materialnej uczniom określa rozdział 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 9 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§ 35.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie odpowiednio 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:
- 1) pedagoga;
 - 2) pedagoga specjalnego;
 - 3) psychologa;
 - 4) logopedę;
 - 5) doradcę zawodowego;
 - 6) terapeutę pedagogicznego.

§ 36.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów;
 - 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- 6) zajęć logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - 7) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - 8) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły;
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) indywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 11) warsztatów;
 - 12) porad i konsultacji.
2. Liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia, czas ich trwania oraz szczegółowy sposób organizacji poszczególnych form pomocy 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.

§ 37.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;

- 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 4. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale, w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 7. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

Rozdział 10 Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 38.

1. Uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
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. 2 niniejszego paragrafu ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice 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 inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie edukacyjno-terapeutycznym może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji tego programu.

§ 39.

1. Ze względu na niepełnosprawność, uczniowi można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w § 34 ust. 2 Statutu.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu planującego i koordynującego udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
5. Uczniom z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 6. 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.

Rozdział 11 Indywidualny program lub tok nauki

§ 40.

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. 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.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
4. 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.

5. 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.

Rozdział 12 Indywidualne nauczanie

§ 41.

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 oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania nauczyciel prowadzi w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Na wniosek rodziców 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 wszystkim uczniom Szkoły.
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. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
9. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 13 Wewnętrzne Zasady Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów

§ 42.

Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 43.

Cele oceniania wewnętrznego.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 oraz 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania. Informują również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu przekazywane i udostępniane są:
- 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami, we wrześniu, a fakt ten odnotowany jest w postaci notatki służbowej;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy Szkoły;
 - 6) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą
 - 7) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami, we wrześniu, a fakt ten odnotowany jest w postaci notatki służbowej;
 - 8) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy;
 - 9) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 10) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy Szkoły;
 - 11) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą
 - 12) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami, we wrześniu, a fakt ten odnotowany jest w postaci notatki służbowej;

- 13) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy;
- 14) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 15) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy Szkoły;
- 16) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 44.

1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych 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.

§ 45.

Dostosowanie wymagań.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych następuje na podstawie rozpoznania tych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole.
5. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie tej opinii.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub posiadane kwalifikacje;
 - 2) z realizacji edukacji informatycznej lub zajęć 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, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji edukacji informatycznej lub zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 14 Ocenianie w klasach I-III

§ 46.

Kryteria wymagań w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
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 sygnalizuje, że należy je modyfikować, zmienić.
3. W ocenianiu bieżącym stosowane są oceny- punkty w skali 1 – 6, z dopuszczeniem plusa (+) i minusa (-), z wyjątkiem ocen 1+ i 6-.
4. 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.

§ 47.

1. Kryteria wymagań na poszczególne punkty:
 - 1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na dany temat, a także dodatkowe treści stanowiące efekt samodzielnej, aktywnej pracy ucznia, będące wynikiem jego indywidualnych zainteresowań. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje nietypowe problemy teoretyczne lub praktyczne wykraczające poza program nauczania danej klasy. Uczeń ten osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na dany temat, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danym temacie, w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy. Poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, sam lub z pomocą nauczyciela;
 - 5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danej klasy, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje, często z pomocą nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń ten nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać typowego zadania o niewielkim stopniu trudności.
2. Głównym kryterium oceniania ucznia z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej jest:
- 1) stopień jego indywidualnego zaangażowania;

2) aktywność;

3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Edukacja polonistyczna:

1) czytanie:

a. 6 p. – czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty,

b. 5 p. – płynnie czyta różne teksty i rozumie je,

c. 4 p. – poprawnie czyta teksty i rozumie je,

d. 3 p. – czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,

e. 2 p. – czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst,

f. 1p. – nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści;

2) mówienie:

a. 6 p. – swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli,

b. 5 p. – samorzutnie wypowiada się pełnymi, rozwiniętymi zdaniami na temat,

c. 4 p. – poprawnie wypowiada się na określony temat,

d. 3 p.– wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne,

e. 2 p.– wypowiada się niechętnie pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela,

f. 1 p. – nie potrafi wypowiedzieć się na temat;

3) pisanie:

- a. 6 p. – pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową,
- b. 5 p. – pisze czytelnie i starannie, bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,
- c. 4 p. – pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,
- d. 3 p. – pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania,
- e. 2 p. – pisze mało czytelnie, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela,
- f. 1 p. – mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania;

4) pisanie z pamięci:

- a. 5 – bezbłędnie,
- b. 4 – 1- 2 błędy,
- c. 3 – 3- 4 błędy,
- d. 2 – 5- 6 błędów,
- e. 1 – 7 i więcej błędów

5) pisanie ze słuchu:

- a. 5 – 0- 1 błędów ortograficznych,
- b. 4 – 2- 3 błędy ortograficzne,
- c. 3 – 4- 5 błędów ortograficznych,
- d. 2 – 6- 7 błędów ortograficznych,
- e. 1 – 8 i więcej błędów,

6) - 3 pomyłki to 1 błąd ortograficzny.

4. Edukacja społeczna i przyrodnicza:

- 1) 6 p. – posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski;
- 2) 5 p. – posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym;
- 3) 4 p. – dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym;
- 4) 3 p. – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami;
- 5) 2 p. – posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela;
- 6) 1 p. – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

5. Edukacja matematyczna:

- 1) 6 p. – posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne;
- 2) 5 p. – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 3) 4 p. – potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych;
- 4) 3 p. – potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy;
- 5) 2 p. – tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy;
- 6) 1 p. – nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

6. Edukacja plastyczna i techniczna:

- 1) 6 p. – z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań;
- 2) 5 p. – starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości;

- 3) 4 p. – poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela;
- 4) 3 p. – mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości;
- 5) 2 p. – niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach;
- 6) 1 p. – nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

7. Wychowanie fizyczne:

- 1) 6 p. – jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub Szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zorganizowany;
- 2) 5 p. – sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 3) 4 p. – poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany;
- 4) 3 p. – mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań;
- 5) 2 p. – niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany;
- 6) 1 p. – nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

8. Edukacja muzyczna:

- 1) 6 p. – śpiewa wszystkie piosenki z repertuaru dziecięcego, bardzo dobrze zna słowa i melodie; bezbłędnie odtwarza rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych; świadomie i aktywnie słucha muzyki;
- 2) 5 p. – śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego, dobrze zna słowa i melodie, odtwarza rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych; świadomie i aktywnie słucha muzyki;
- 3) 4 p. – śpiewa większość piosenek z repertuaru dziecięcego, zna słowa i melodie, stara się odtworzyć rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych, świadomie i aktywnie słucha muzyki;
- 4) 3 p. – stara się odtworzyć słowa i melodie piosenek, a także rytm głosem i na instrumentach perkusyjnych, świadomie i aktywnie słucha muzyki;

- 5) 2 p. – zna niektóre piosenki z repertuaru dziecięcego, jest mało aktywny na zajęciach, niedbale i niechętnie odtwarza rytmy;
- 6) 1 p. – nie wykonuje żadnych piosenek, nie odtwarza rytmów, nie uczestniczy w zajęciach.

9. Edukacja informatyczna:

- 1) 6 p. – bardzo sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera;
- 2) 5 p. – sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera;
- 3) 4 p.- sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera;
- 4) 3 p.- posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury często korzystając z pomocy nauczyciela; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera;
- 5) 2 p.- posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury bardzo często korzystając z pomocy nauczyciela; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera;

- 6) 1 p. – nie potrafi posługiwać się komputerem w podstawowym zakresie; nie uruchamia programu; nie wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; nie stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera.

§ 48.

1. Sposoby dokumentowania i analizy osiągnięć uczniów- osiągnięcia uczniowskie odnotowuje się dla klas I-III w formie oceny opisowej ucznia i przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
2. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

§ 49.

Ogólne metody sprawdzania osiągnięć szkolnych.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.
2. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny bieżące z danych zajęć/ edukacji.
3. Każda ocena ucznia powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym w dniu jej wystawienia.
4. Prace klasowe:
 - 1) pisemne prace klasowe są obowiązkowe i obejmują materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji;
 - 2) pisemne prace sprawdzające z poszczególnych edukacji muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy uzgodnione z uczniami (nie może być ich więcej niż 1 w ciągu dnia i nie więcej niż 2 tygodniowo, chyba że klasa wyrazi na to zgodę);
 - 3) uczeń ma prawo poprawienia oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela (przy zachowaniu takiego samego zakresu materiału, stopnia trudności i punktacji);

- 4) wymagania na ocenę celującą ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotu;
 - 5) nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni;
 - 6) prace klasowe ucznia nauczyciel gromadzi do końca roku szkolnego, a uczeń otrzymuje je do poprawy na lekcji.
5. Kartkówki:
- 1) na kartkówce czas pracy ucznia to 10- 15 minut; zakres- aktualnie zrealizowany materiał (3 ostatnie lekcje);
 - 2) kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia;
 - 3) kartkówki są oceniane podobnie jak prace klasowe;
 - 4) nauczyciel przedmiotu ocenione i omówione kartkówki zachowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.
6. Uczeń powracający do Szkoły po usprawiedliwionej nieobecności (tydzień i więcej) w danym dniu może nie pisać pracy klasowej.
7. Uczeń powracający do Szkoły po długiej usprawiedliwionej nieobecności uzgadnia z nauczycielem termin uzupełnienia zaległości.
8. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły (w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem) przystąpić do zaległej pracy klasowej.
9. Nieprzygotowanie do zajęć:
- 1) uczeń może zgłosić trzy razy w ciągu półrocza nieprzygotowanie do lekcji, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej, napisania kartkówki, od przedstawienia pisemnej pracy domowej (wypracowania, ćwiczenia, zadania), od prezentacji przeczytanego tekstu w danym dniu (nie dotyczy prac klasowych), pod warunkiem, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie przed lekcją;
 - 2) brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia od aktywnego udziału w lekcji bieżącej.

10. Prace domowe:

- 1) wykonywanie prac domowych pisemnych, ustnych, artystycznych, przygotowanie czytania jest obowiązkowe, co kontrolowane jest na bieżąco;
- 2) każdy brak pracy należy uzupełnić na kolejną lekcję;
- 3) nauczyciel oceniając prace domowe stosuje 6- stopniową skalę ocen;
- 4) za opracowanie problemów wykraczających poza program, za zadanie dodatkowe uczeń uzyskuje ocenę celującą;
- 5) brak pracy domowej odnotowuje się w dzienniku jako: „-”;
- 6) praca domowa w formie pisemnej powinna być napisana starannie, estetycznie i przede wszystkim czytelnie. Nauczyciel ma prawo przekreślić nieczytelną, niestaranną pracę i oczekiwać od ucznia właściwego jej wykonania w określonym terminie. Uchylenie się od wykonania w/w pracy jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do lekcji (tzn. kropką lub minusem).

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

12. Na ocenę z wiadomości i umiejętności ucznia nie może mieć wpływu postawa szkolna i cechy osobowościowe ucznia.

§ 50.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, sprawiedliwe i nie mogą spełniać funkcji represyjnej.
2. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do ich 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.

3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
4. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił 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.
5. Prace pisemne (prace klasowe, kartkówki) przekazywane są również do wglądu rodzicom uczniów. Uczeń zabiera pracę pisemną do domu z obowiązkiem jej zwrotu w ściśle określonym przez nauczyciela terminie (np. na najbliższych zajęciach z nauczycielem).
6. W przypadku nieoddania udostępnionej pracy pisemnej przez ucznia fakt ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Brak oddania pracy jest równoznaczny z tym, że rodzic nie wnosi zastrzeżeń do oceny.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Uzasadnienie oceny odbywa się na ustny lub pisemny wniosek rodzica lub ucznia z zastrzeżeniem, że rodzic lub uczeń osobiście kontaktuje się z nauczycielem. Wówczas nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie oceny może być wymagane w ciągu 7 dni od jej wystawienia.
9. Uzasadnienie oceny następuje w formie indywidualnego spotkania w terminie 7 dni po wniesieniu prośby, w trakcie np. godzin dostępności nauczyciela.
10. Uzasadnienie oceny powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
11. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

12. Uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.
13. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 3) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
15. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora.
16. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
17. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

§ 51.

1. Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych i zachowania.
2. Informacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, mogą udzielać: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i specjalistyczne, pedagog szkolny oraz Dyrektor w formie rozmowy telefonicznej, konsultacji z nauczycielami podczas godzin jego dostępności, korespondencji pisemnej, adnotacji w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach do korespondencji.

§ 52.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I okresu nauki. Każdego roku Dyrektor określa termin zakończenia I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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. W śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych decydujący charakter mają uzyskane przez ucznia wyniki z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.
6. Ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, nauczyciel bierze pod uwagę oprócz ocen bieżących indywidualne możliwości ucznia, systematyczność i pilność w przygotowaniu się do lekcji, staranne wykonanie zadań, dociekliwość w dochodzeniu do rozwiązania problemu, osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu
8. Dla uczniów ustala się:
 - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ocenę z religii/ etyki wystawia się zgodnie ze skalą od 1 do 6 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym również są ocenami opisowymi.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej oraz muzycznej bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 14 niniejszego paragrafu
14. 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.
15. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła,

w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń ma obowiązek rozliczyć się z uzupełnionych braków. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzgadnia z uczniem zasady uzupełnienia braków, a następnie przekazuje informację rodzicom dziecka.

18. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53 Statutu.

§ 53.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym również są ocenami opisowymi.
5. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę następujące elementy:
 - 1) sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia (systematyczność w nauce, przestrzeganie Statutu Szkoły i wewnętrznych regulaminów, frekwencja);
 - 2) kulturę osobistą, stosunek do kolegów, pracowników Szkoły, rodziców i osób dorosłych;
 - 3) dbałość o kulturę słowa, o piękno mowy ojczystej;
 - 4) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 5) osiągnięcie sukcesów w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych;
 - 6) dbałość o estetykę, ład i porządek na terenie Szkoły;

- 7) troskę o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom, poszanowanie środowiska;
 - 8) uczciwość w postępowaniu codziennym;
 - 9) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 10) działanie na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 11) kulturę współżycia i współdziałania w zespole;
 - 12) wytrwałość w rozwijaniu własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 13) życzliwość, uczynność, wrażliwość na sprawy innych, umiejętność niesienia pomocy osobom jej potrzebującym, reagowanie na zło.
6. Ocena zachowania jest wyrazem opinii uczniów, nauczycieli, wychowawcy oraz ocenianego ucznia, o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz o respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
 8. Sposób oceniania:
 - 1) zachowanie ucznia może ocenić każdy nauczyciel na bieżąco, w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych,
 - 2) śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 9. Przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę indywidualne cechy charakterologiczne i osobowościowe ucznia.
 10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

11. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53 Statutu.

§ 54.

Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną należy brać pod uwagę następujące kryteria i poziom ich realizacji:

1. wypełnianie obowiązków szkolnych:

- 1) wzorowo,
- 2) bardzo dobrze,
- 3) dobrze,
- 4) poprawnie,
- 5) nieodpowiednio,
- 6) nagannie;

2. rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień:

- 1) zawsze, samodzielnie i chętnie,
- 2) zawsze, chętnie, ale z pomocą nauczyciela,
- 3) czasami samodzielnie, a niekiedy z pomocą nauczyciela,
- 4) sporadycznie, z inicjatywy nauczyciela,
- 5) nie rozwija,
- 6) nie rozwija, mimo zachęceń ze strony nauczycieli, nie zależy mu na tym;

3. konkursy, olimpiady przedmiotowe, zawody sportowe (na szczeblu Szkoły, regionu, województwa):

- 1) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowy lub wojewódzkim,
- 2) bierze chętnie udział,

- 3) bierze udział, za namową nauczyciela,
 - 4) czasami bierze udział, za namową nauczyciela,
 - 5) nie bierze udziału i nie wykazuje zainteresowania,
 - 6) nie bierze udziału i zniechęca innych;
4. punktualność na zajęciach szkolnych:
- 1) nigdy się nie spóźnia,
 - 2) dopuszczalne 1 spóźnienie w półroczu,
 - 3) dopuszczalne 2 spóźnienia w półroczu,
 - 4) dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu,
 - 5) dopuszczalne 4 spóźnienia w półroczu,
 - 6) powyżej 5 spóźnień;
5. systematyczność uczęszczania na zajęcia lekcyjne:
- 1) wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
 - 2) dopuszczalnie nieusprawiedliwionych 6 godzin lub cały dzień (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie są to wagaru),
 - 3) może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie wagaruje),
 - 4) ma nieusprawiedliwione powyżej 16 godzin (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie wagaruje),
 - 5) ma nieusprawiedliwione powyżej 25 godzin (nie przynosi zwolnienia) lub wagaruje,
 - 6) ma nieusprawiedliwione powyżej 35 godzin, wagaruje;
6. udział w apelach i uroczystościach szkolnych:

- 1) bardzo chętnie bierze udział i zawsze jest wzorowo przygotowany (uczy się roli, tekstów na czas),
 - 2) bardzo chętnie bierze udział i wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania,
 - 3) bierze udział za namową nauczyciela i wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania,
 - 4) bierze udział za namową nauczyciela lub sam się zgłasza, ale nie wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania (np. nie uczy się roli, tekstu na wyznaczony czas lub niedbale mówi),
 - 5) bierze udział za namową nauczyciela lub sam się zgłasza, ale nie wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania (np. nie uczy się roli, tekstu na wyznaczony czas, niedbale mówi, celowo nie przychodzi na występy, nie przynosi wymaganego stroju),
 - 6) nie bierze udziału, mimo zachęceń ze strony nauczyciela odmawia;
7. gazetki klasowe i szkolne:
- 1) chętnie, samodzielnie i wzorowo wykonuje prace,
 - 2) chętnie i właściwie wykonuje prace zlecone przez nauczyciela,
 - 3) wykonuje poprawnie gazetki pod kierunkiem nauczyciela,
 - 4) wykonuje gazetki, ale zdarza się, że są nieestetyczne,
 - 5) nie wywiązuje się z podjętego zadania,
 - 6) nie wykonuje gazetek, nie wykazuje zainteresowania, mimo że miał takie zadanie przydzielone;
8. strój na uroczystości szkolne przewidziane w Statucie:
- 1) ma zawsze czysty i schludny,
 - 2) zdarzyło się, że raz zapomniał, ma zawsze czysty i schludny,
 - 3) zdarzyło się, że raz zapomniał, czasami są zastrzeżenia co do jego czystości,

- 4) zdarzyło się, że 2 – 3 razy zapomniał,
- 5) bardzo rzadko zakłada odświętny strój,
- 6) wcale go nie ubiera;

9. ubiór i higiena osobista ucznia:

- 1) zawsze jest czysty i schludnie ubrany,
- 2) przestrzega zasad higieny osobistej, ale zdarzyło się raz, że jego ubiór był niechlujny lub ekstrawagancki (fryzura, makijaż),
- 3) przestrzega zasad higieny osobistej, 2 – 3 razy jego ubiór był niechlujny lub ekstrawagancki (fryzura, makijaż),
- 4) zdarzyło się 1–2 razy, że nie przestrzegał zasad higieny osobistej i często ma niechlujne lub ekstrawaganckie ubranie (fryzurę makijaż),
- 5) nie przestrzega zasad higieny osobistej, często ma niechlujne lub ekstrawaganckie ubranie (fryzurę, makijaż), zwracana uwaga jest skuteczna na krótki czas,
- 6) nie przestrzega zasad higieny osobistej, często ma niechlujne lub ekstrawaganckie, ubranie (fryzurę, makijaż), prowadzone rozmowy nie przynoszą skutku;

10. udział w pracach użytecznych na rzecz Szkoły lub środowiska (np.: porządkowanie szafek w klasie; zwracanie uwagi na wygląd estetyczny klasy, Szkoły i jej otoczenia; pomaganie nauczycielowi biblioteki; prace w Szkole i na jej terenie):

- 1) chętnie i z własnej inicjatywy,
- 2) chętnie, ale z inicjatywy nauczyciela,
- 3) czasami, ale za namową nauczyciela,
- 4) czasami i niechętnie, ale za namową nauczyciela,
- 5) nie wykonuje prac zleconych przez nauczyciela,
- 6) nie wykonuje i nie wykazuje chęci, próbuje zniechęcać innych;

11. życzliwość i bezinteresowność (pomaganie z własnej inicjatywy kolegom i nauczycielom):

- 1) jest bardzo życzliwy i bezinteresowny w pomaganiu innym,
- 2) jest życzliwy i bezinteresowny w pomaganiu innym,
- 3) jest życzliwy i czasami bezinteresownie pomaga innym,
- 4) jest życzliwy, ale nie wykazuje bezinteresownej chęci do pomocy,
- 5) zdarzało się, że był nieżyczliwy i nie wykazuje chęci do pomocy,
- 6) jest nieżyczliwy i nie pomaga innym;

12. kultura języka (używanie wulgarnych wyrazów):

- 1) dba o piękno mowy ojczystej, kulturę języka i nigdy nie używa wulgarnych zwrotów,
- 2) dba o piękno mowy ojczystej, o kulturę języka, ale zdarzyło się raz, że użył wulgarnych wyrazów,
- 3) dba o piękno mowy ojczystej, o kulturę języka, ale zdarzyło się: 2 – 3 razy, że używał wulgarnych wyrazów,
- 4) nie dba o kulturę języka i często zdarza się, że używa wulgarnych wyrazów i obrażał inne osoby, próbuje się zmienić,
- 5) nie dba o kulturę języka i używa wulgarnych wyrazów, działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 6) uczeń nie próbuje się ograniczać, nawet w obecności dorosłych używa wulgarnych wyrazów, jest zadowolony ze swojego postępowania, działania wychowawcze nie odnoszą skutków;

13. konfliktowość, prowokowanie i zaczepianie innych kolegów/ koleżanek:

- 1) nie zdarza nigdy się,
- 2) zdarzyło się 1 raz w półroczu,
- 3) zdarzyło się: 3 – 5 razy w półroczu

- 4) zdarzyło się: 6-8 razy w półroczu,
- 5) często zdarza się, że prowokuje innych i jest z nimi w konflikcie,
- 6) jest konfliktowy, prowokuje i zaczepia innych;

14. nałogi, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych:

- 1) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, stara się przeciwdziałać, zauważone przypadki zgłasza nauczycielowi,
- 2) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, ale nie zawsze zgłasza zauważone przypadki nauczycielowi,
- 3) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, ale nigdy nie zgłasza zauważonych przypadków nauczycielowi,
- 4) nie ulega nałogom, nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 5) ulega nałogom, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 6) ulega nałogom i namawia innych, działania wychowawcze nie odnoszą skutku;

15. uczciwość:

- 1) jest zawsze uczciwy i prawdomówny,
- 2) jest uczciwy chociaż nie zawsze wszystko mówi,
- 3) jest uczciwy, ale zdarzyło się mu raz skłamać,
- 4) jest uczciwy, zdarzało się mu skłamać, ale pracuje nad sobą,
- 5) zdarza mu się być nieuczciwym, czasami kłamie, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 6) nie jest uczciwy i bardzo często kłamie, ale działania wychowawcze nie odnoszą skutku;

16. nieprzygotowania się do lekcji, ilość kropek z przedmiotów:

- 1) 1- 2 nieprzygotowania z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 2) 3- 4 nieprzygotowania z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 3) 5- 6 nieprzygotowań z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 4) 7- 9 nieprzygotowań z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 5) często jest nieprzygotowany do lekcji (do 12 nieprzygotowań), nie uzupełnia braków,
- 6) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (powyżej 12 nieprzygotowań), nie uzupełnia braków;

17. przeszkadzanie swoim zachowaniem w prowadzeniu lekcji:

- 1) nigdy nie przeszkadza,
- 2) zdarzyło się raz, że przeszkadzał na lekcjach, poprawił swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 3) zdarzyło się 2- 3 razy, że przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 4) zdarzyło się 4- 5 razy, że przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 5) często przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 6) często przeszkadza na lekcjach i rozprasza innych, nie reaguje na zwracane uwagi;

18. zachowanie w stosunku do pracowników Szkoły, uczniów i rodziców:

- 1) umie się zachować w każdej sytuacji bez zastrzeżeń,
- 2) jego zachowanie jest właściwe, a swoje drobne uchybienia szybko naprawia,
- 3) jego zachowanie jest właściwe, a swoje drobne uchybienia szybko naprawia po zwróconej uwadze,
- 4) jego zachowanie jest niewłaściwe, ale reaguje na zwróconą uwagę i poprawia swoje zachowanie,

- 5) zdarza się, że jego zachowanie jest złe, czasami jest arogancki, ale reaguje na zwrócone uwagi,
- 6) jego zachowanie jest złe, jest arogancki, nie reaguje na zwrócone uwagi i nie poprawia swojego zachowania.

§ 55.

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w rozmowie bezpośredniej podczas prowadzonych zajęć, z wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. W tym samym terminie opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywane są rodzicom podczas wspólnego zebrania, w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy (z potwierdzeniem odbioru).
3. Rodzice, którzy byli nieobecni na zebraniu i nie odebrali informacji, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, 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 wychowawcy pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania, za potwierdzeniem odbioru. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych 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.

§ 56.

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 § 51 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 niniejszego paragrafu może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora.
7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, edukacji informatycznej 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 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
 14. 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.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
 16. 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.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 Statutu.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca oddziału,
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f. pedagog i psycholog, jeśli są zatrudnieni w Szkole.
8. 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.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c. termin sprawdzianu,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. imię i nazwisko ucznia,
- d. wynik głosowania,
- e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 niniejszego paragrafu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58.

1. Uczniowie otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu

roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 15 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 59.

1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
 - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
 - 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
3. Nauczyciele podczas pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
4. Podczas nauki w trybie zdalnym ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
5. 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.

6. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online.
7. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych w danym dniu nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. Uczeń, który jest nieobecny na zajęciach zdalnych ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym materiałem, wykonać i terminowo odesłać zadane przez nauczyciela prace oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
9. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) udziału w dyskusjach online, wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 4) wytworów ich prac, zadań i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, prac pisemnych, prezentacji, nagranych wypowiedzi, 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-mail, komunikatory społeczne, itp.);
 - 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
 - 6) kart prac przysyłanych nauczycielowi za pośrednictwem emaila lub wyznaczonej platformy komunikacyjnej,

- 7) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów;
 - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
 - 9) aktywności ucznia w czasie zajęć online;
 - 10) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel oddaje z zachowaniem terminów określonych w § 45 ust. 4 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.
 11. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 12. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno-informatycznych w domu ucznia.
 13. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 14. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
 15. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

16. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
17. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
18. 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.
19. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych, uniemożliwiających wykonanie pracy w terminie.
20. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym;
21. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
22. W okresie nauki zdalnej:
 - 1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pomocą uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych konsultacji;
 - 2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.
23. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub w inny ustalony i przyjęty w Szkole sposób.
24. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;

2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.

25. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 49 oraz § 50 Statutu, z uwzględnieniem ust. 24 niniejszego paragrafu.

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

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

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

3) systematyczność w pracy oraz terminowość przesyłanie zadanych prac;

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

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

6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online);

7) okazywanie szacunku dla poglądów innych podczas nauczania zdalnego.

27. W okresie nauki zdalnej na 1 tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

- 1) rodziców i uczniów za pomocą uzgodnionej z rodzicem, dostępnej formy porozumiewania się na odległość oraz podczas zebrania;
- 2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.

§ 60.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość (w terminie określonym w § 52 Statutu).
2. Przed egzaminem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice, drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymują od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest nieklasyfikowany, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu np. poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora.
5. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącą komisji egzaminacyjnej zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
6. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję egzaminacyjną łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionego komunikatora. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej w uzgodnieniu z rodzicami.
7. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.

8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, edukacji informatycznej czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
9. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
10. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
11. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym Dyrektora, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy.
12. Pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

§ 61.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły uwagi rodziców lub uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą być wnoszone do Dyrektora w formie elektronicznej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i w przypadku uchybień powołuje komisję, która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej oraz ustnej) przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych lub
- 2) poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu np. poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę sprawdzianu wiadomości i umiejętności (termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń) oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie sprawdzianu.
4. Sprawdzian w formie pisemnej oraz ustnej przebiega według zasad kreślonych w § 56 ust. 4- 8 Statutu.
5. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych sprawdzian wiadomości i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
6. 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.
7. Spotkanie komisji odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
9. Pozostałe zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

§ 62.

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 16 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 63.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.

§ 64.

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:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania

własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

- 15) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu
 - 19) z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 27) respektowanie praw uczniów.
4. 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, w ustalony w Szkole sposób;
 - 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
 - 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
 - 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
 - 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
 - 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamerka);
 - 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
 - 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez: opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów), kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym), rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
 - 13) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania/ programu wychowania przedszkolnego;
 - 14) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

§ 64a.

Wychowawca oddziału.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 7) organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania, a także ustala godzinę dostępności z jej przeznaczeniem na konsultacje dla uczniów i ich rodziców (w zależności od ich potrzeb).

6. Wychowawca oddziału, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w Szkole:

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

- 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość, organizuje spotkania z rodzicami (zebrania) oraz wyznacza indywidualne konsultacje (stacjonarne lub zdalne).
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych
 9. w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 10. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 11. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: Dyrektor, członek Rady Pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, która bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 64b.

Do zadań pedagoga oraz psychologa szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6. wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 64c.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno- komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego paragrafu;
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 64d.

- 1. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
- 2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
- 3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 65.

Nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi są pracownikami Szkoły.

Rozdział 17 Obowiązek szkolny i rekrutacja

§ 66.

1. Obowiązkiem szkolnym jest objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. (za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły należy do zadań Dyrektora.
7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem Szkoły Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 67.

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem spełniania przez nie obowiązku szkolnego.
2. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Szkoły określa organ prowadzący.
8. 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 wewnętrznym Regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Kruszewcu.
9. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.
10. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor (za wyjątkiem kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu).
11. W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
12. 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

§ 68.

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do Szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

3. Uczeń przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, ma prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
4. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach (w tym grupie międzyszkolnej), w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego prowadzone są w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W celu niesienia pomocy uczniom – cudzoziemcom, 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, w miarę swoich możliwości, może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władającą językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
8. Na stanowisku pomocy nauczyciela może być również zatrudniona osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym pomoc uczniowi, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
9. Uczniowie- cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
10. 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.

11. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
12. 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.
13. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 18 Uczniowie Szkoły

§ 69.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania godności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;

- 6) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 8) wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;
- 9) wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo/ udział w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań organizowanych w Szkole;
- 11) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 12) odpoczynku- na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 13) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami;
- 14) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce i w innych przypadkach losowych;
- 16) poznania zasad oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 17) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 18) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy;
- 19) pomocy ze strony kolegów;
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 21) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (chronologia wprowadzania);

- 22) korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
 - 23) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 24) ochrony danych osobowych;
 - 25) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 26) nietykalności osobistej.
2. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, uczeń osobiście, za pośrednictwem rodziców, grupy uczniów lub Samorządu Uczniowskiego ma prawo złożyć pisemną skargę bezpośrednio do Dyrektora.
 3. W celu rozpatrzenia wniesionej skargi Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, 2 przedstawiciele Rady Rodziców oraz 2 przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
 4. W terminie 14 dni od dnia wniesienia skargi uczeń poszkodowany oraz jego rodzice zostają poinformowani pisemnie o wyniku postępowania, o podjętych działaniach oraz konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia.
 5. Z wyjaśnienia skargi Dyrektor sporządza dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
 6. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 7. W sprawach spornych rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 70.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać do Szkoły (systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w trybie zdalnym-

realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć);

- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie- uważnie słuchać, nie rozmawiać z kolegami, nie zakłócać przebiegu pracy na lekcji;
- 4) sumiennie pracować podczas zajęć, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach, dbać o odpowiednią atmosferę pracy;
- 5) systematycznie i samodzielnie odrabiać prace domowe polecane przez nauczyciela (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);
- 6) uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w Szkole, zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 7) dbać o zdrowie i życie swoje i innych;
- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole oraz w czasie wyjść poza Szkołę;
- 9) dbać o higienę osobistą i schludny wygląd z zachowaniem zasad określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu;
- 10) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu;
- 11) 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;
- 12) szanować poglądy innych;
- 13) przeciwstawiać się brutalności i przemocy, zgłaszać incydenty z użyciem siły fizycznej i psychicznej lub z wykorzystaniem narzędzi informacyjno-komunikacyjnych, pracownikom Szkoły;

- 14) podporządkować się uwagom pracowników Szkoły oraz zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) przestrzegać obowiązujących w Szkole przepisów, w tym procedur i regulaminów wewnętrznych, zarządzeń Dyrektora i niniejszego Statutu;
 - 16) okazywać szacunek kolegom, nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły;
 - 17) dbać o dobre imię Szkoły i jej tradycje;
 - 18) okazywać szacunek symbolom szkolnym i państwowym;
 - 19) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 20) posługiwać się poprawną polszczyzną oraz dbać o czystość języka, w tym przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również wulgarnych gestów;
 - 21) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 22) niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły zauważone uszkodzenia;
 - 23) szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne,
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły i stosować się do następujących zasad:
- 1) uczeń może opuścić budynek Szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela- na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców (rodzic ma prawo zwolnić swoje dziecko z zajęć osobiście);
 - 2) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców do

Szkoły (do czasu przybycia rodziców uczniów przebywa w Szkole pod opieką wyznaczonej osoby);

3) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek Szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice, a opuszczone zajęcia nie mogą być nieusprawiedliwione.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą i schludny wygląd, z zachowaniem następujących zasad:

1) strój uczniowski powinien być dostosowany do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia- stój czysty, schludny, odpowiedni do wieku, warunków pogodowych i dostosowany do sytuacji:

a. strój codzienny bez wulgarnych i prowokacyjnych treści/ napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach- związanych z używkami, szerzeniem agresji i nienawiści,

b. strój galowy obowiązujący na ważnych uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje Szkołę (ubiór w kolorach czerni lub granatu oraz bieli: dla uczennic: biała bluzka oraz ciemna spódnica, sukienka lub spodnie, dla uczniów: biała koszula i ciemne spodnie),

c. strój sportowy obowiązujący na zajęciach z wychowania fizycznego- zgodny z wymaganiami nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) strój uczniowski nie może zawierać emblematów propagujących treści antywychowawcze lub znieważające symbole państwowe;

3) w Szkole obowiązuje zakaz chodzenia w czapkach i zakładania na głowę kapturów;

4) uczesanie ucznia powinno być schludne i estetyczne;

5) niedozwolone jest przychodzenie do Szkoły w makijażu oraz z pomalowanymi paznokciami;

6) zabrania się noszenia przesadnej i kosztownej biżuterii oraz wyzywających ozdób, takich jak: tatuaże, kolczyki w nosie, na wargach itp.- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie przyniesionej biżuterii;

- 7) uczeń ma obowiązek poruszać się na terenie Szkoły w obuwiu zmiennym- w Szkole obowiązuje zmiana obuwia na tekstylne (tzw. buty zmienne), zabronione jest chodzenie w butach na obcasie;
 - 8) uczniowie mają obowiązek pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni.
4. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole:
- 1) w Szkole obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) uczeń zobowiązany jest przestrzegać zakazu korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, tj.: wyjmowania ich w trakcie zajęć, ściągania przy ich pomocy, nawiązywania połączenia telefonicznego, redagowania lub wysyłania wiadomości sms, mms lub podobnej, odtwarzania materiałów audiowizualnych lub dokumentacji elektronicznej, transmisji danych, wykonywania obliczeń, fotografowania i nagrywania toku lekcji lub jej części, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 3) telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć powinny być wyłączone i schowane w torbie szkolnej ucznia;
 - 4) skorzystanie podczas zajęć z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć może się odbyć wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) uczeń zobowiązany jest przestrzegać zakazu korzystania telefonów i innych urządzeń elektronicznych (fotografowania, filmowania oraz nagrywania osoby/osób, słuchania muzyki) w czasie innym niż lekcje, np. podczas przerw międzylekcyjnych, apeli, akademii szkolnych i innych sytuacji, w których uczeń bierze udział, reprezentując Szkołę;
 - 6) podczas przerw, dopuszcza się wykorzystywanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego tylko w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami, z zastrzeżeniem pkt 7 niniejszego ustępu;

- 7) każdy uczeń ma również prawo w trakcie pobytu w Szkole, w razie potrzeby, skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
 - 8) całkowicie 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;
 - 9) 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;
 - 10) niestosowanie się ucznia do zakazu używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych skutkuje upomnieniem oraz powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika. Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia ma swoje odzwierciedlenie w ocenie jego zachowania;
 - 11) 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.
5. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej oraz prawidłowy przebieg zajęć, uczniom zabrania się:
- 1) samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, imprez klasowych i przerw;
 - 2) zapraszania obcych osób do Szkoły oraz przyprawdzania zwierząt;
 - 3) stosowania agresji, przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły (np. bicia, popychania, podstawiania nóg, szturchania, duszenia, plucia itp.);
 - 4) stosowania przemocy psychicznej (np. groźby, wymuszenia, zastraszanie, nękanie, poniżanie itp.);

- 5) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - 6) niszczenia, zaśmiecania, demolowania, rysowania (po ścianach, ławkach, krzesłach itp.)
 - 7) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia.
 - 8) przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych;
 - 9) przynoszenia, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających (psychoaktywnych) jak również przebywania na terenie szkoły (oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych) pod ich wpływem;
 - 10) wnoszenia na teren Szkoły lub używania materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrap;
 - 11) przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych (np. laserów, ostrych przedmiotów, itp.);
 - 12) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych oraz nadmiernej ilości pieniędzy;
 - 13) stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów- publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisanie oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in.,
6. Każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, Dyrektorowi lub innym pracownikom Szkoły.
 7. Stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w Szkole oraz poza Szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione.
 8. Uczeń, który łamie przyjęte w Szkole zasady postępowania, ponosi konsekwencje określone w § 67 ust.1 pkt 1 – 7 niniejszego Statutu.

9. Uchylanie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów oraz nakazów zawartych w Statucie ma swoje odzwierciedlenie w ocenie zachowania ucznia.

§ 71.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę:

- 1) za udział w konkursach;
- 2) za udział w zawodach sportowych;
- 3) za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
- 4) za wzorowe zachowanie, celujące oraz bardzo dobre wyniki w nauce;
- 5) za 100% frekwencję;
- 6) za czytelnictwo.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) nagrody rzeczowe.

3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców, Szkołę lub sponsorów.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek nauczycieli, wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 72.

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania, gdy uznają, że nagroda jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie

przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.

3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 73.

1. Za zaniechanie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczniowie mogą być karani:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora;
 - 5) pozbawieniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) pozbawieniem prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.;
 - 7) pozbawieniem prawa wyborczego w Samorządzie Uczniowskim;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych:
 - a. nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
 - b. utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych (w tym zajęć prowadzonych w trybie zdalnym),
 - c. notoryczną nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach szkolnych (zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym), spóźnianie się na lekcje;

- 2) nieprzestrzeganie Statutu, wewnętrznych procedur i zarządzeń Dyrektora;
- 3) naruszenia ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 4) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
- 5) naruszanie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
- 6) naruszenie nietykalności osobistej;
- 7) stosowanie cyberprzemocy;
- 8) podważanie autorytetu pracowników Szkoły;
- 9) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów (ignorowanie wszelkich poleceń i uwag nauczycieli i pracowników Szkoły);
- 10) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt);
- 11) brutalność, wulgarność, chuligaństwo i arogancję wobec kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
- 12) niszczenie mienia Szkoły lub mienia innych uczniów/ pracowników, wandalizm;
- 13) posiadanie lub przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 14) palenie papierosów/ e – papierosów;
- 15) posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły;
- 16) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
- 17) wnoszenie na teren Szkoły broni lub przedmiotów niebezpiecznych (lub ich atrapy);
- 18) oszukiwanie (kłamstwa, krętactwa, ściąganie, fałszerstwa);
- 19) kradzież, wyłudzenie pieniędzy, włamania;

- 20) zachowanie narażające na szwank dobre imię Szkoły;
 - 21) niestosowanie się do zasad używania telefonów komórkowych;
 - 22) dopuszczanie się zdarzenia noszącego znamiona przestępstwa.
3. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzone są na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 4. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów takie, jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
 5. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
 6. W sytuacji, gdy uczeń (który ukończył 10 lat) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścić się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
 7. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 6 nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
 8. Ustęp 6 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń dopuścić 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.

9. Kary wymienione w ust. 1 pkt 4- 7 niniejszego paragrafu wymierzone są przez Dyrektora.
10. Kara pozbawienia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych wymierzona może być również przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub wychowawcę klasy.
11. Kara pozbawienia prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp. może być wymierzona również przez wychowawcę klasy.

§ 74.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
2. 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.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

§ 75.

1. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próbny nie dłużej niż 6 miesięcy.
2. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
3. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
4. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

§ 76.

1. Od kary określonej w § 67 ust. 1 pkt 1 – 7 można odwołać się pisemnie do Dyrektora, w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi i jego rodzicom decyzji o nałożonej karze.
2. Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.
3. Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, ich rodzice, wychowawca lub Samorząd Uczniowski.

4. Dyrektor rozpatruje sprawę wraz z Radą Pedagogiczną w ciągu 14 dni.
5. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna i przekazywana na piśmie zainteresowanemu nie później niż 3 dni po rozpatrzeniu sprawy.
6. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

§ 77.

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Łodzi do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów:
 - 1) notorycznie i rażąco łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne oraz zasady współżycia społecznego;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzież, wymuszenia, zastraszenia, wyłudzenie pieniędzy, włamanie na terenie Szkoły i poza nią, itp.);
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów:
 - a. posiada/ spożywa alkohol lub przebywa na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - b. posiada, zażywa lub rozprowadza na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę narkotyki, dopalacze, substancje psychotropowe, środki zastępcze (leki) lub inne substancje psychoaktywne,
 - c. zachęca lub przymusza innych uczniów do palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - 6) demoralizuje innych uczniów;
 - 7) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

- 8) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 10) 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;
 - 11) stosuje cyberprzemoc (hejtuje, prześladuje, zastrasza, wyśmiewa innych uczniów w sieci, publikuje ośmieszające filmiki, zamieszcza oszczerstwa na portalach społecznościowych, nęka przy użyciu wiadomości SMS, komunikatorów, poczty e-mail, witryn internetowych, for dyskusyjnych w Internecie itp.
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, za pośrednictwem Kuratora Oświaty w Łodzi w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia go do innej szkoły.

Rozdział 19 Postanowienia końcowe

§ 78.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Dane osobowe uczniów i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
4. Świadectwa, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 79.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje poprzez jego nowelizację uchwałami Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.