STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ANNY I ANDRZEJA NOWAKÓW
W OŻAROWIE

Spis treści

INFORMACJE O SZKOLE **5**
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI **6**
Rozdział 1 Cele szkoły 6
Rozdział 2 Zadania szkoły 7
Rozdział 3 Zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 8
Rozdział 4 Zadania szkoły w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością 9
Rozdział 5 Zadania szkoły w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi 10
Rozdział 6 Umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej 11
Rozdział 7 Zadania szkoły w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych 12
Rozdział 8 Zadania szkoły w zakresie zasad bezpieczeństwa 12
Rozdział 9 Zadania szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia 14
Rozdział 10 Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki 14
Rozdział 11 Pomoc materialna 16
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE **16**
Rozdział 1 Dyrektor szkoły 17
Rozdział 2 Rada pedagogiczna 18
Rozdział 3 Samorząd uczniowski 19
Rozdział 4 Rada rodziców 19
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi 20
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY **22**
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły 22
Rozdział 2 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 24
Rozdział 3 Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka 27
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjnych 28
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 29
Rozdział 6 Organizacja wolontariatu w szkole 30
Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej 32
Rozdział 8 Organizacja świetlicy szkolnej 34
Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej 35
Rozdział 10 Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi 36
Rozdział 11 Współpraca szkoły z rodzicami 37

Rozdział 12 Organizacja działań innowacyjnych ... 39
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ... 40
Rozdział 1 Zadania nauczycieli ... 41
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału ... 43
Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza ... 44
Rozdział 4 Zadania nauczycieli specjalistów ... 44
Rozdział 5 Bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ... 47
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji ... 49
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW ... 50
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania ... 50
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III ... 54
Rozdział 3 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów ... 56
Rozdział 4 Klasyfikowanie uczniów ... 58
Rozdział 5 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania ... 62
Rozdział 6 Egzaminy klasyfikacyjne ... 64
Rozdział 7 Egzamin poprawkowy ... 67
Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami ... 67
Rozdział 9 Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ... 68
Rozdział 10 Zasady oceniania zachowania uczniów ... 70
UCZNIOWIE ... 76
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia ... 76
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ... 82
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ... 82
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary ... 84
Rozdział 5 Przeniesieniu ucznia do innej szkoły ... 85
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ... 86
Rozdział 1 Organizacja pracy przedszkola ... 86
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego ... 87
Rozdział 3 Organizacja nauczania dzieci niepełnosprawnych oraz chorych ... 91
Rozdział 4 Nauczyciel oddziału przedszkolnego ... 92
Rozdział 5 Sprawowanie opieki nad dziećmi ... 94
Rozdział 6 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego ... 95

Rozdział 7 Współpraca z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego 97
Rozdział 8 Wychowankowie oddziału przedszkolnego 98
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 101

DZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ożarowie pod adresem: Ożarów 160, 24-150 Nałęczów.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Jastków z siedzibą mieszczącą się pod adresem: Urząd Gminy Jastków, Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa szkoły używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa SZKOŁA PODSTAWOWA im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie, 24-150 Nałęczów.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Jastków;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
8) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
11) samorząd uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie.

§ 3. 1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a także dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka.
4. Budynek szkoły jest objęty monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak np. nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej. Nagranie wymaga zgody rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

2. Celami szkoły jest w szczególności:
   1) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
   2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
   3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
   4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

Rozdział 2 Zadania szkoły

§ 5. 1. Cele, o których mowa w §. 4, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
   1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promującą zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
   3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
   4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
   6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
   7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

8) organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

Rozdział 3 Zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 6. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest psycholog /pedagog wyznaczony przez dyrektora.
4. Psycholog udziela indywidualnego wsparcia psychologicznego poszczególnym uczniom i ich rodzinom oraz ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością.
5. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogicznej na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
   1) ustalenie we współpracy z pedagogiem/psychologiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością, dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
   2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
   3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
   4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

6. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
8. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.
9. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
11. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
12. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

Rozdział 4 Zadania szkoły w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością

§ 7. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
   4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
   5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 Zadania szkoły w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

§ 8. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
   1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
   2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
   3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
   1) bezpłatną naukę języka polskiego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział 6 Umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 9. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia WDŻ są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest o pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

Rozdział 7 Zadania szkoły w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych

§ 12. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na ternie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 8 Zadania szkoły w zakresie zasad bezpieczeństwa

§ 13. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania z sali gimnastycznej i placu zabaw oraz w regulaminie zajęć pozalekcyjnych i procedurze dyskotek, zabaw i imprez środowiskowych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
   4) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie dyskotek i imprez środowiskowych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin wycieczek i wyjść grupowych.

5a. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w tym ustali:

1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
7. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

Rozdział 9 Zadania szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia

§ 14. 1. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, w świetlicy oraz w pracowni chemiczno-fizycznej, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w sekretariacie szkoły.

2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych dwa razy do roku przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły.
4. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w przypadkach wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych na terenie szkoły.
6. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 15. 1. W przypadku, gdy uczeń uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

2. Należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami.
3. Uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

Rozdział 10 Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki

§ 16. 1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, powstaje w oparciu w oparciu o coroczną diagnozę zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonaną przez zespół wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:
   1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
   3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
   4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
   5) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
   6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
   7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.
4. Treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca planuje z udziałem uczniów działania wychowawcze na dany rok szkolny. Wpisuje je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawia go rodzicom na najbliższym zebraniu.
6. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom sprawozdanie z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.
7. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17. W realizowanym procesie wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

Rozdział 11 Pomoc materialna

§ 18. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
2) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
   2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
   3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) ośrodkami pomocy społecznej;
   4) organem prowadzącym;
   5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
   1) ucznia;
   2) rodziców;
   3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
   1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
   2) bezpłatnych obiadów;
   3) stypendiów socjalnych;
   4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
   6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 20. 1. Dyrektor Szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
   2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
   5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2. W szczególności jest to:
   1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   2a) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie Standardów ochrony małoletnich;
   3) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
   4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły;
   5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
   6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;

8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
9) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.

4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
6. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 21. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym z mocy ustawy, realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady;

4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3 Samorząd uczniowski

§ 22. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany „samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4 Rada rodziców

§ 23. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;

2) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
3) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy i w awansie zawodowym;
4) rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 24. 1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 25 niniejszego statutu.

§ 25. 1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
   1) Spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
      a) wychowawca,
      b) pedagog szkolny lub psycholog,

   c) dyrektor szkoły;
2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
   a) zainteresowany nauczyciel,
   b) wychowawca,
   c) pedagog lub psycholog,
   d) dyrektor szkoły;
3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzić odwołuje się kolejno do:
   a) wychowawcy klasy,
   b) dyrektora szkoły.

4. W przypadku braku porozumienia w konfliktach indywidualnych, gdy poszkodowany zgłasza sprawę do organu i prosi o reprezentowanie strony poszkodowanej - przyjmuje się następujący tryb postępowania:
   1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
   2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
   3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.
5. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.
7. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 26. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.30.
9. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
10. Przerwy między zajęciami trwają od 5 do 10 minut, przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku trwa 15 minut.
11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
12. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oraz wprowadzona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
14. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.
15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
    1) arkusz organizacji szkoły;
    2) plan finansowy szkoły;
    3) roczny plan pracy szkoły;
    4) tygodniowy rozkład zajęć;
    5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 27. 1. Pierwszy okres roku szkolnego kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, zakończenie pierwszego okresu nauki następuje 31 stycznia.
3. W czasie ferii zimowych i letnich w szkole mogą być organizowane zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym lub dydaktycznym.

§ 28. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 29. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

§ 30. 1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w regulaminie określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

Rozdział 2 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 31. 1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje

- zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 32. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Teams.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 33. 1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Teams na profilu danej klasy.
3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Teams.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 34. 1. Platforma edukacyjna, o której mowa w § 32 ust. 1, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub mediach społecznościowych szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczy-

ciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.

10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
12. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
13. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
16. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
17. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z ustalonym tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji online.

§ 35. 1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

2. Mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i print-screenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.
5. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział 3 Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 36. 1. Szkoła spełnia warunki do organizowania „Wczesnego wspomagania rozwoju dziecka" i posiada zgodę organu prowadzącego na realizację tego zadania.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej „wspomaganiem" jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego i interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.
3. Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.
4. Podstawą do objęcia dziecka wspomaganiem jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wspomaganie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje zespół nauczycieli do realizacji zadań wspomagania dla każdego dziecka oddzielnie.
7. Dziecko objęte wspomaganiem realizuje indywidualny program rozwoju opracowany przez zespół i uzgodniony z rodzicami, w tym:
   1) plan zajęć realizowanych przez specjalistów w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;
   2) plan wsparcia rodziny w zakresie realizacji przyjętego programu działań;
   3) terminy i sposób oceny postępów dziecka.
8. W celu zapewnienia spójności podejmowanych działań wspomagający, zespół w uzgodnieniu z rodzicami nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i ośrodkiem pomocy społecznej.
9. Uzgodnienia z rodzicami, o których mowa w ust. 7 i 8 potwierdzane są podpisem.

10. Zajęcia wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne i komunikacyjne mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci objętych wspomaganiem i ich rodzin.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia wspomagające mogą być realizowane w miejscu zamieszkania dziecka.
13. Dwa razy do roku zespół dokonuje analizy skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, a także dokonuje aktualizacji indywidualnego programu rozwoju dziecka.
14. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
15. Szkoła gromadzi dokumentację związaną z realizacją wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
16. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w toku udzielanego wsparcia a także udziału w zebraniach zespołu.

Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 37. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
   4) nauki orientacji przestrzennej i poruszania się oraz nauki komunikacji systemem Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
   5) nauki języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;
   6) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
   7) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny

poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 7, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
8. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 38. 1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
   1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
   2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
   3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
   1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
   1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
   2) projekcje filmów o różnych zawodach;
   3) wycieczki do zakładów pracy;
   4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
   5) potkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
   7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
   8) udział w targach edukacyjnych;
   9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
   1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
   2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
   3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział 6 Organizacja wolontariatu w szkole

§ 39. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontarystycznej samorządu uczniowskiego.

§ 40. 1. Cele i zadania szkoły w zakresie organizacji wolontariatu to w szczególności:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;

2) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
3) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
4) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
5) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
6) kształtowanie postaw prospołecznych;
7) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
8) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
9) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
10) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 41. 1. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni członkowie sekcji muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania sekcji reguluje regulamin.
4. Praca woluntarystyczna polega np. na:
   1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
   2) wpieraniu i pomocy uczniom niepełnosprawnym;
   3) sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych;
   4) pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
   5) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
   6) odwiedzinach w Domu Dziecka, w Schronisku dla zwierząt;
   7) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje sekcja, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
   8) przygotowywaniu świątecznych upominków dla seniorów i dzieci z Domów Dziecka;
   9) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
   10) podejmowaniu działań na rzecz środowiska samodzielnie lub przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
5. Pracą sekcji kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
6. Opiekun odpowiada za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 42. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz studenci odbywający praktyki w szkole.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach;
   4) biblioteka szkolna nie posiada CMI, uczniowie mogą korzystać pod opieką nauczyciela – bibliotekarza ze szkolnego sprzętu komputerowego.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism można korzystać:
   1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe, literatura pedagogiczna);
   2) czytając je lub przeglądając w czytelni;
   3) w salach lekcyjnych (z kompletów przekazanych do dyspozycji nauczyciela).
6. Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. Podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną, na tych samych zasadach, co inne książki i materiały.
8. Uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego.
9. Uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki i materiały edukacyjne, do biblioteki, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

§ 43. 1. Godziny pracy biblioteki ustala się w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
   1) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły;
   2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
   3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie, w miarę możliwości, potrzeb czytelniczych użytkowników;
5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
6) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8) kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
9) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
12) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 44. 1. Biblioteka współpracuje z uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia. Uczniowie w bibliotece m. in.:

1) wypożyczają książki, podręczniki, czasopisma i inne materiały mające postać papierową lub elektroniczną na podstawie kart czytelnika;
2) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych w czytelni z wolnym dostępem do półek;
3) mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury;
4) mogą prosić o wsparcie dydaktyczne i wychowawcze;
5) mają możliwość korzystania z dodatkowych zajęć organizowanych przez bibliotekarza.

2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami oraz wychowawcami, podejmując następujące działania:

1) wzajemne wspieranie się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
2) informowanie nauczycieli o zgromadzonych materiałach na temat prawa oświatowego, reformy edukacji oraz awansu zawodowego;
3) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
4) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z grupami uczniów;
5) umożliwianie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
6) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
7) zgłaszanie propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
8) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego uczniów;
9) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego.

3. Współpraca z rodzicami uczniów odbywa się poprzez:
   1) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
   2) pomoc w doborze lektury dla ucznia,
   3) wypożyczenia materiałów bibliotecznych na podstawie karty czytelnika bądź innego dokumentu;
   4) wyposażenie uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów;
   5) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
   6) pomoc i współuczestnictwo rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.
4. Współpraca z innymi bibliotekami, w tym z Biblioteką Publiczną w Jastkowie, odbywa się poprzez:
   1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
   2) współpraca w zakresie opracowywania wykazu czytelnictwa uczniów;
   3) uzgodnienia w zakresie zakupu nowych pozycji;
   4) wypożyczenia międzybiblioteczne;
   5) wymiana wiedzy i doświadczeń.
5. Biblioteka współpracuje z instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
6. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 8 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 45. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdów lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy zapewnienie uczniom warunków wszechstronnego rozwoju, w tym:
   1) uchylony;
   2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
   4) tworzenie warunków do kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

4. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
6. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
7. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
   1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
   2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
   3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
   4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie nie większej niż 25 uczniów.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.
13. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej

§ 46. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
6. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są przygotowywane w wybranej przez rodziców restauracji lub innej firmie przygotowującej posiłki.

Rozdział 10 Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 47. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Lublinie zwaną dalej „poradnią".
3. Zasady współdziałania z poradnią ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorem poradni.
4. Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą między innymi korzystania z konsultacji i doradztwa w zakresie:
   1) diagnozowania środowiska ucznia;
   2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
   5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
   6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
   2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   3) pomocy psychologicznej;
   4) profilaktyki uzależnień;
   5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
   6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
   1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.

7. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców, poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 48. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:

1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
2) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
3) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
4) strażą pożarną poprzez organizowanie dla uczniów pokazów pierwszej pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 11 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 49. 1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:
   1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
   2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
   3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
   4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
   5) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
   6) informacje w dzienniku elektronicznym;
   7) dni otwarte szkoły;
   8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
   9) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.

3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
   1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
   2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
   3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
   5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
   6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
   7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
   8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
   9) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.
7. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
9. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy oddziału.
10. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przeka-

zywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 12 Organizacja działań innowacyjnych

§ 50. 1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
   1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ust. 1;
   2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
   3) cele działań innowacyjnych;
   4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
   5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
   6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły w szkole, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji:
   1) wniosek, o którym mowa w ust. 7;
   2) opis działań, o którym mowa w ustępie 6;
   3) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.

9. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

§ 51. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.

2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
   1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
   2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
   3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:
   1) planowanie współpracy;
   2) organizację wspólnych działań;
   3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
   4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel;
   2) pedagog;
   3) pedagog specjalny;
   4) psycholog;

5) logopeda;
6) doradca zawodowy;
7) bibliotekarz;
8) nauczyciel świetlicy.

3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
   1) pracownicy administracyjni;
   2) pracownicy obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Do zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
   4) +
   5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   6) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
   7) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Rozdział 1 Zadania nauczycieli

§ 53. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:
   1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
7a) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania Dyrektora szkoły o swoich podejrzeniach;
8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na ternie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 54. 1. Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

1) roczne planowanie pracy zespołu;
2) realizacja zaplanowanych działań;
3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu wraz z określeniem wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału

§ 55. 1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
   3) zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
   4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
   5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
   6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
   7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia o nieobecności;
   10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
12) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, pracy warsztatowej, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 56. Zadaniem bibliotekarza jest m. in.:

1) dbałość o aktualizację księgozbioru w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły;
2) dbałość o właściwe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
3) udzielanie informacji czytelnikom i poradnictwo w doborze lektury;
4) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji w czasie określonym godzinami pracy biblioteki;
5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
6) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
7) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i wdrażania do samokształcenia;
9) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
10) dbałość o estetykę i funkcjonalność pomieszczeń bibliotecznych;
11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
12) składanie sprawozdań z pracy biblioteki na plenarnych zebraniach rady pedagogicznej;
13) włączanie się w organizację obchodów uroczystości szkolnych, rocznicowych, świąt państwowych oraz akcji charytatywnych;
14) pomoc uczniom mającym trudności w nauce oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.

Rozdział 4 Zadania nauczycieli specjalistów

§ 57. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących z w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
7) opracowanie wraz z zespołem wychowawców programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
8) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 7;
9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
10) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
12) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
13) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich.

2. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 58. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dl tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu okre-

ślenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) określanie 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;
5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
   a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 59. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie udzielania porad i konsultacji dotyczących stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 60. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, programu realizacji WSDZ oraz koordynacja jego realizacji;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji WSDZ;

§ 61. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w jej udzielaniu;
5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

§ 62. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 5 Bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 63. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i nakazu zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
   5) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
   6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;
    4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 64. 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji

§ 65. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Do zadań woźnej należy w szczególności:

1) otwieranie i zamykanie szkoły;
2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
4) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
6) sprawdzanie zamknięcia okien i pomieszczeń szkolnych przed zakończeniem pracy.

6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
   1) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w szkole;
   2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
   3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu.
7. Do zadań sprzątaczki należą:
   1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
   2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
   3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całości sprzętu szkolnego;
   4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
   5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 66. 1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
4. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wycho-

wania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 67. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) śródroczne i roczne,
   3) końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się „+” ani „—" przy ocenach.
6. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
   1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

7. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 68. 1. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co i jak poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować oraz jak powinien dalej się uczyć. Natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji zajęć.

2. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III, w zależności od decyzji nauczyciela, dopuszcza się obok oceny opisowej bieżącej stosowanie oceny bieżącej wyrażonej cyfrą, w skali określonej w § 67 ust. 2.
3. Nauczyciel w klasach I-III może w bieżącym ocenianiu wprowadzić pieczątki, znaczki, oceny cyfrowe, plusy i minusy oraz inne formy oceny wspierające dziecko w rozwoju.

§ 69. 1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce Dokumenty/Wymagania na poszczególne stopnie szkolne.
4. Wymagania, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

§ 70. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) miejscu, w którym można znaleźć kryteria oceniania zachowania.

§ 71. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
   1) przestrzeni edukacyjnej;
   2) metod i form pracy z uczniem;
   3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
   4) sposobów uczenia się;
   5) tempa i czasu pracy;
   6) trudności zadań;
   7) wymagań edukacyjnych - w indywidualnych planach dydaktycznych,
   8) kryteriów oceniania;
   9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
   10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 72. 1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 70, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 73. Formami aktywności ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym w kasach I-III są:

1) w zakresie edukacji polonistycznej:
   a) czytanie głośne,
   b) czytanie ze zrozumieniem,
   c) pisanie, w tym poprawność graficzna zapisu w zakresie kształtu liter i połączeń,
   d) wypowiedzi ustne, w tym recytacje,
   e) krótkie samodzielne wypowiedzi pisemne, w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna zapisu,
   f) pisanie z pamięci;
2) w zakresie edukacji matematycznej:
   a) sprawność rachunkowa,
   b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
   c) sprawności z zakresu rozumienia pojęć geometrycznych wskazane w podstawie programowej;

3) w zakresie posługiwania się językiem obcym - w bardzo podstawowym zasobie środków językowych dotyczących ucznia i jego najbliższego otoczenia:
   a) słuchanie i rozumienie prostych wypowiedzi ustnych, artykułowanych wyraźnie i powoli, w standardowej odmianie języka,
   b) mówienie, w zakresie prostych i krótkich wypowiedzi, najczęściej według wzoru,
   c) czytanie prostych, krótkich tekstów,
   d) pisanie, w tym bardzo prostych i krótkich zdań według wzoru i samodzielnie;
4) aktywności w obszarze edukacji przyrodniczej dotyczące rozumienia środowiska przyrodniczego i przestrzeni geograficznej wskazane w podstawie programowej;
5) aktywności w obszarze edukacji informatycznej, w tym programowanie prostych sytuacji i historyjek oraz posługiwanie się komputerem lub innym urządzeniem cyfrowym przy wykonywaniu zadań;
6) aktywności w obszarze edukacji muzycznej, plastycznej i technicznej, w tym prace plastyczne, śpiewanie, wykonywanie prostych schematów rytmicznych na instrumentach oraz wykonane samodzielnie przedmioty użytkowe, dekoracyjne i modele techniczne,
7) aktywności w obszarze wychowania fizycznego, w tym sprawności motoryczne - ćwiczenia zwinnościowe, równoważne z przyrządem i bez oraz elementy zabaw ruchowych i gier zespołowych takie jak chwytanie czy rzucanie.

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

2. Ocena opisowa powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Powinna zawierać informacje dotyczące:
   1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
   2) napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
   3) potrzeb rozwojowych ucznia;
   4) nauczycielskich propozycji działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
3. Ocena opisowa powinna obejmować umiejętności z zakresu wszystkich obszarów edukacyjnych.
4. Śródroczna i roczna ocena z religii wyrażona jest w skali jak w § 67 ust. 2.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 75. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;

uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

Rozdział 3 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 76. 1. Ocenianie musi być systematyczne i równomiernie rozłożone na cały okres.

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
   1) odpowiedź ustna ucznia:
      a) odpowiedzi na zadawane pytania,
      b) samodzielne wypowiedzi na przedstawiony temat,
      c) recytacje,
      d) dyskusje tematyczne,
      e) sprawdziany techniki czytania;
   2) pisemne prace kontrolne:
      a) sprawdziany podsumowujące poszczególne partie materiału, śródroczne i roczne,
      b) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand,
      c) testy osiągnięć szkolnych,
      d) pisanie z pamięci i ze słuchu,
      e) uchylony
      f) zadania, ćwiczenia wykonane w zeszycie lub na tablicy;
   3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
   4) prezentacja pracy zespołowej;
   5) uchylony;
   6) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;
   7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV - VIII lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, techniczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych, konkursy przedmiotowe, tematyczne, formy zabawowe - quizy, zgaduj - zgadule, gry, gromadzenie eksponatów, zielników, okazów.

3. W sytuacji, o której mowa w punkcie 2 i 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 77. 1. O przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości obejmującej wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Praca klasowa, o której mowa w ust 1. musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.
3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian trwający całą lekcję.
4. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace klasowe trwające całą lekcję.
5. Sprawdzian pisemny (kartkówka) obejmujący materiał z ostatnich dwóch lekcji, może być niezapowiedziany.
6. Nauczyciel podaje uczniom zakres materiału do pisemnej pracy kontrolnej.
7. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy.
8. Prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe.
9. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, powinien to uczynić w późniejszym w terminie uzgodnionym z nauczycielem tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
10. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
11. W przypadku gdy 50 % uczniów danej klasy otrzyma oceny niedostateczne z pracy pisemnej, nauczyciel zobowiązany jest powtórzyć materiał i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania, stosując inne zadania.
12. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 78. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 79. 1. Nauczyciel wystawia oceny jawnie, rytmicznie, obiektywnie.

2. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oddziału.
3. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII lub edukacje w klasach I-III są obowiązani wpisywać systematycznie oceny bieżące do dziennika lekcyjnego.
4. Każdy nauczyciel powinien w dzienniku lekcyjnym wprowadzić oznaczanie, za co jest dana ocena.

§ 80. 1. Oceny za prace klasowe, sprawdziany i testy notuje się kolorem czerwonym.
2. Nauczyciele uzasadniają uczniom i rodzicom (na ich prośbę) wystawioną ocenę.
3. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału ma następującą strukturę: 65% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym, a 35% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego.
4. Można umieścić zadanie dodatkowe na ocenę celującą.

§ 81. 1. Przyjęta skala ocen ze sprawdzianów:
   1) dopuszczająca 35% - 49%
   2) dostateczna 50% - 69%
   3) dobra 70% - 89%
   4) bardzo dobra 90% - 97%
   5) celująca – 98% - 100% ogólnej liczby punktów.

Rozdział 4 Klasyfikowanie uczniów

§ 82. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej;
   2) rocznej;
   3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. W przypadku, gdy uczeń uzyska śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości w ciągu 1 miesiąca (licząc dni nauki szkolnej) i przedstawienia wyników swojej pracy. Nauczyciel określa zakres wiadomości i umiejętności koniecznych do opanowania i przedstawia uczniowi.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 83. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyj-

nych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.

§ 84. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

§ 85. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

§ 86. 1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza, a klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii. Z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w § 67 ust.2.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
   1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i oprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
   2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;

3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§ 87. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
4. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 88. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania określone w podstawie programowej, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Lubelskiego Kuratora Oświaty;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 89. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością umysłową odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 90. 1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w rubryce przeznaczonej na oceny przewidywane.

2. Nauczyciele na swoich przedmiotach ustnie informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie z zachowania.
3. Uchylony.
4. Najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie ocen klasyfikacyjnych.
5. Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości

zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

Rozdział 5 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 91. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

1a. Warunkiem uzyskania przez ucznia prawa do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych jest:

1) co najmniej 90% frekwencja na zajęciach z przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz wykorzystanie możliwości ich poprawy;
3) uzyskanie z przynajmniej 50% sprawdzianów oceny co najmniej takiej, o jaką ubiega się uczeń;
4) uzyskanie na pierwsze półrocze oceny takiej, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku lub o jeden stopień niższej.

2. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny. Zasady konstrukcji sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, zostały określone w statucie.
3. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzenia pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.
4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 3, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy.
5. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 1 są ostateczne.
6. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Ustala się następujący tryb ubiegania się o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności:

1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
3) dyrektor ustnie przekazuje nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia prośbę o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 1 i zweryfikowanie sprawdzianu z przewodniczącym zespołu przedmiotowego lub nauczycielem pokrewnego przedmiotu;
4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2 i 3, oraz ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
5) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
6) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
7) informacje, o których mowa w punkcie 6, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego.
9. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.
10. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 92. 1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

1a. Warunkiem uzyskania przez ucznia prawa do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zachowania jest:
   1) aktywny udział w pracach samorządu szkolnego i klasowego;
   2) potwierdzona aktywność pozaszkolna ucznia w zakresie pomocy innym i aktywności społecznej;
   3) reprezentowanie szkoły na imprezach, uroczystościach, konkursach lub zawodach zewnętrznych.
2. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
   1) wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
   2) wychowawca oddziału;
   3) przedstawiciel samorządu klasowego.
3. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) datę posiedzenia komisji;
   3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
4. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
5. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
6. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 93. Ocenę wyższą niż przewidywana uczeń może uzyskać również wówczas, jeśli po przekazaniu przez nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie szkoła uzyska potwierdzoną informację o sukcesach odniesionych przez ucznia w związanej z danymi zajęciami dziedzinie (w przypadku zajęć edukacyjnych) lub o godnej szczególnej pochwały postawie czy działalności w środowisku pozaszkolnym (w przypadku oceny zachowania).

Rozdział 6 Egzaminy klasyfikacyjne

§ 94. 1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:
   1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

2) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
   1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
   2) realizuje indywidualny tok nauki;
   3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
   4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
5. W przypadku, o którym mowa w § 94 ust. 1 pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:
   1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
   2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
   3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
   4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
   5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia w formie pisemnej;

6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 7.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, – gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:
   1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególne przedmioty, informację te przekazują dyrektorowi szkoły;
   2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - pisemnie lub ustnie;
   3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
   4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
   5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

Rozdział 7 Egzamin poprawkowy

§ 95. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczne oceny klasyfikacyjne z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.
3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia telefonicznie lub pisemnie. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 96. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.
3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.

4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia w formie pisemnej. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

Rozdział 9 Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych

§ 97. 1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na każdych zajęciach.

2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.
3. W czasie zebrań rodziców i Dni Otwartych, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.

5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne.
7. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 98. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
3. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
   1) co uczeń zrobił dobrze;
   2) co uczeń ma poprawić;
   3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
   4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
5. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
   1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
   2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
6. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6, nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.
8. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 99. 1. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w teczkach wychowawcy. Są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.
2. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny, zgodnie z opisem w § 98.

§ 100. 1. Sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas kilku ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, są przekazywane uczniowi do domu z prośbą o zapoznanie z nimi rodziców w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych. Prace uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu, najpóźniej w ciągu tygodnia.
4. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.
5. Rodzice mają prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.
7. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 6, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 98, oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

§ 101. 1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentacje dotyczącą zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia.
4. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia napisanej pracy.
5. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.
6. Testy objęte badaniem osiągnięć ucznia są w szkole przez cały okres edukacji ucznia w szkole.

Rozdział 10 Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 102. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych,

kultury osobistej, a także przestrzegania praw i obowiązków zapisanych w regulaminach wewnątrzszkolnych i dokumentach prawnych szkoły.

2. Ocenianie zachowania ma na celu:
   1) dostarczenie informacji uczniowi, rodzicom i nauczycielom o postępach i trudnościach;
   2) motywowanie ucznia do aktywności i rozwoju.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 103. 1. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Ustala się następujący sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1) w tygodniu poprzedzającym wystawienie proponowanych ocen z zachowania (na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej) wychowawca kompletuje informacje o zachowaniu uczniów: zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
2) wychowawca na podstawie zgromadzonych informacji wypełnia tabelę zachowania z kryteriami i ustala przewidywaną ocenę z zachowania kierując się ściśle zapisami statutu zamieszczonymi w § 103 ust. 4a, 5a, 6a, 7a, 8a, 9a, 10a;
3) przewidywaną ocenę z zachowania wychowawca wpisuje do dziennika na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a następnie kieruje do rodziców informację o wystawieniu proponowanych ocen, w tym oceny z zachowania oraz na zajęciach do dyspozycji wychowawcy, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami z zachowania;
4) śródroczna i roczna ocena zachowania nie może być niższa niż proponowana, z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń swoim negatywnym zachowaniem przekroczy wymagania, o których mowa w § 103 ust. 4a, 5a, 6a, 7a, 8a, 9a, 10a lub rażąco złamie obowiązujące zasady, o których mowa w ust. 11 – sytuacje takie powinny być odnotowane w uwagach w dzienniku elektronicznym, a o rażąco negatywnym zachowaniu powinni być niezwłocznie poinformowani rodzice;
5) uchylony;
6) uchylony.

3. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują w dzienniku wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na oceną zachowania ucznia – mogą przekazywać informuje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.
4. Uchylony.

4a. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się z wykorzystaniem określonych kryteriów; wychowawca i nauczyciele oceniają, czy uczeń:

1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
   a) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, przynosi potrzebne materiały,
   b) jest punktualny,
   c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
   d) stosuje się do poleceń nauczyciela,
   e) nie przeszkadza w czasie lekcji uczniom i nauczycielom,
   f) stosuje się do zapisów Statutu Szkoły dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń komunikacyjnych,
   g) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, stara się o poprawę swoich wyników w nauce,

h) dotrzymuje umów i zobowiązań
i) zadania wykonuje rzetelnie i terminowo
j) zawsze nosi strój adekwatny do miejsca i okoliczności (w tym pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości państwowych i szkolnych),
k) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju np. poprzez uczestnictwo w dodatkowych zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
l) zmienia obuwie;

2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej":
   a) szanuje własność osobistą i społeczną,
   b) zgodnie współpracuje w grupie, wykazuje odpowiedzialność za efekty wspólnej pracy,
   c) bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących,
   d) udziela pomocy kolegom i koleżankom w nauce lub w rozwiązywaniu innych problemów
   e) nie zaśmieca otoczenia, bierze udział w akcjach porządkowych,
   f) podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły z własnej inicjatywy lub powierzone przez nauczycieli,
   g) okazuje życzliwości i troskę w stosunku do młodszych kolegów, a zwłaszcza uczniów rozpoczynających naukę w szkole,
   h) pełni odpowiedzialnie powierzone funkcje,
   i) bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych,
   j) angażuje się w działalność Samorządu Uczniowskiego, wchodzi w skład pocztu sztandarowego,
   k) angażuje się w działalność Wolontariatu;
3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły":
   a) okazuje szacunek do symboli narodowych, szkolnych i religijnych,
   b) właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych,
   c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą języka, ubiorem adekwatnym do sytuacji);
   d) angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolnych;
4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej":
   a) dostosowuje język do sytuacji komunikacyjnej,
   b) stosuje zwroty grzecznościowe,
   c) nie stosuje agresji słownej typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie,
   d) zawsze mówi prawdę;
5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób":

a) stosuje się do zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw, w autobusie szkolnym, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
b) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,
c) w miarę własnych możliwości reaguje w niebezpiecznych sytuacjach, jeśli jest ich świadkiem,
d) nie stosuje cyberprzemocy,
e) nie pali papierosów (w tym e-papierosów),
f) nie pije alkoholu,
g) nie używa i nie rozpowszechnia środków psychoaktywnych;

6) w obszarze „godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
b) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
c) dba o higienę osobistą i porządek w miejscu pracy,
d) potrafi przyznać się do błędu, przyjąć krytykę i naprawić to, co zrobił niewłaściwie,
e) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, agresja);

7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
a) z szacunkiem i kulturą odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
b) wykazuje się życzliwością wobec osób starszych i osób z niepełnosprawnościami,
c) szanuje odmienne poglądy, przekonania, wiarę i pochodzenie kulturowe,
d) w sposób kulturalny prowadzi rozmowy i dyskusje.

5. Uchylony.

5a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełni przynajmniej 90% wymagań określonych w § 103 ust. 4a oraz wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.

6. Uchylony

6a. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełni przynajmniej 85% wymagań określonych w § 103 ust. 4a oraz wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i nie więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia.

7. Uchylony

7a. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełni przynajmniej 70% wymagań określonych w § 103 ust. 4a.

8. Uchylony

8a. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełni przynajmniej 50% wymagań określonych w § 103 ust. 4a.

9. Uchylony

9a. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełni przynajmniej 30% wymagań określonych w § 103 ust. 4a.

10. Uchylony

10a. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie osiągnie 30% wymagań określonych w § 103 ust. 4a.

11. Jeżeli uczeń w rażący sposób narusza obowiązujące zasady i ogólnie przyjęte normy, wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami wystawia ocenę z zachowania stosownie do skali przewinień.

§ 104. 1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Uchylony.

2a. Przy sporządzaniu oceny opisowej zachowania wychowawca bierze pod uwagę czy uczeń:

1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
   a) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, przynosi potrzebne materiały,
   b) jest punktualny,
   c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
   d) stosuje się do poleceń nauczyciela,
   e) nie przeszkadza w czasie lekcji uczniom i nauczycielom,
   f) stosuje się do zapisów Statutu Szkoły dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń komunikacyjnych,
   g) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, stara się o poprawę swoich wyników w nauce,
   h) zmienia obuwie;
2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
   a) szanuje własność osobistą i społeczną,
   b) zgodnie współpracuje w grupie, wykazuje odpowiedzialność za efekty wspólnej pracy,
   c) bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących,
   d) udziela pomocy kolegom i koleżankom w nauce lub w rozwiązywaniu innych problemów
   e) nie zaśmieca otoczenia, bierze udział w akcjach porządkowych;
3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
   a) okazuje szacunek do symboli narodowych, szkolnych i religijnych,
   b) właściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych,
   c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą języka, ubiorem adekwatnym do sytuacji);
4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
   a) dostosowuje język do sytuacji komunikacyjnej,
   b) stosuje zwroty grzecznościowe,

c) nie stosuje agresji słownej typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie,
d) zawsze mówi prawdę;

5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
   a) stosuje się do zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw, w autobusie szkolnym, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
   b) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,
   c) w miarę własnych możliwości reaguje w niebezpiecznych sytuacjach, jeśli jest ich świadkiem;
6) w obszarze „godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
   a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
   b) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
   c) dba o higienę osobistą i porządek w miejscu pracy,
   d) potrafi przyznać się do błędu, przyjąć krytykę i naprawić to, co zrobił niewłaściwie;
7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
   a) z szacunkiem i kulturą odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
   b) wykazuje się życzliwością wobec osób starszych i osób z niepełnosprawnościami,
   c) szanuje odmienne poglądy, przekonania, wiarę i pochodzenie kulturowe.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 105. 1. Uczeń ma prawo do:

1) zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, którego zasadami są:
   a) podmiotowość i życzliwe traktowanie bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy ekonomiczny,
   b) możliwość zadawania przez ucznia pytań w procesie uczenia,
   c) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
   d) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
   e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
   f) stosowanie wspierających metod uczenia się,
   g) uczenie się na błędach,

h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
i) współpraca oparta na zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalanej w oparciu o znane uczniowi kryteria oceniania;
3) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku niepowodzenia szkolnego i każdej innej zgłaszanej potrzeby;
4) wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli i poglądów bez napraszania praw innych;
7) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz tolerancji wobec różnic kulturowych czy etnicznych;
8) prywatności tzn. do ochrony danych osobowych oraz zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia także jego zdolności oraz możliwości;
9) otrzymywania informacji na temat decyzji dotyczących siebie zapadających w szkole związanych np. z przeniesieniem do innego oddziału, oceny zachowania kar oraz wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
10) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 106. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków, w szczególności do:

1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;

5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach pracowni oraz w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
6) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
7) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
8) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
9) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

§ 107. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
6) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 108. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania zachowania uczniów.
5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
   1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
   2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
   3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
   4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§ 109. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
   1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice uczniów;
   2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
   3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie ustnej, pisemnej lub w dzienniku elektronicznym;
   4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły;
   5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem.
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica. Wniosek można złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń zostaje zwolniony.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności,

opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź innego nauczyciela jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 110. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
6) Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt. 5, stanowi:
   a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
   b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 111. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły opisanych niżej.

2. Zasady korzystania z telefonów na zajęciach lekcyjnych i w czasie zajęć pozalekcyjnych są następujące:

1) Podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych, innych zajęć, w tym opiekuńczych organizowanych przez szkołę poza budynkiem szkoły, telefony powinny być wyłączone i schowane z wyjątkiem sytuacji opisanych w punktach 2-5;
2) w czasie zajęć można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia;

3) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji i w czasie zajęć pozalekcyjnych łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się w sposób jasno określony i w czasie wskazanym przez nauczyciela;
4) jeżeli nauczyciel nie przewiduje wykorzystania na zajęciach telefonów lub czas korzystania z telefonów został zakończony, telefony powinny być wyłączone i schowane;
5) w uzasadnionych przypadkach – tylko za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu na zajęciach lekcyjnych w celu skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi.

3. Podczas przerw telefony powinny być wyciszone i schowane.
4. Podczas przerw dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego, środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych w celach komunikacyjnych lub informacyjnych, w szczególności w sytuacji potrzeby kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2 i 4, zabrania się wykorzystywania telefonu do:

1) grania w gry internetowe,
2) przeglądania stron internetowych,
3) odtwarzania filmów,
4) nagrywania i robienia zdjęć kolegom i pracownikom szkoły – bez ich zgody, a w przypadku uczniów niepełnoletnich bez zgody rodziców.

6. Telefony na terenie szkoły mogą być wykorzystywane przez uczniów do płatności zbliżeniowej za produkty w sklepiku szkolnym.
7. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno zawsze odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nienaruszania ich wizerunku.
8. Obowiązuje zakaz nagrywania i rozpowszechniania wizerunku bez zgody osoby nagrywanej, a w przypadku niepełnoletnich uczniów, zgoda na nagrywanie udzielana jest przez rodziców ucznia.
9. W sytuacji, gdy uczeń narusza zasady korzystania z telefonu i nie wykonuje poleceń nauczyciela w tym zakresie, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika lekcyjnego i informuje wychowawcę klasy.
10. Rodzice/opiekunowie prawni w wyjątkowych sytuacjach w czasie godzin lekcyjnych mogą kontaktować się z dzieckiem poprzez sekretariat szkoły albo z wychowawcą klasy przez komunikator w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 112. 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające dotyczące skargi w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, w szczególności:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.
4. Skarga, o której mowa w ust. 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
6. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do rady organu prowadzącego.

Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 113. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
   1) pochwała wychowawcy oddziału;
   2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
   3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
   4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
   5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
   6) świadectwo z wyróżnieniem;
   7) nagroda rzeczowa;
   8) przyznanie dyplomu;
   9) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;

10) przyznanie Statuetki dla Najlepszego Absolwenta.

2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) uzyskaną średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
   2) aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
   3) wysokie osiągnięcia np. w konkursach, zawodach;
   4) wzorową frekwencję;
   5) podwyższenie średniej ocen rocznych o co najmniej 0,40 w stosunku do średniej z półrocza;
   6) najwyższą średnią obliczoną ze wszystkich lat nauki w klasach IV-VIII, przy czym średnia ta nie może być niższa niż 5,0 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie na koniec roku szkolnego w klasach IV-VIII.
3. Nagrody przyznawane są przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. O przyznanej nagrodzie, oprócz ucznia informowani są także jego rodzice i społeczność szkolna. Informacja o nagrodzie może się również znaleźć np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych szkoły, w prasie lokalnej.

§ 114. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.
7. Informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń dyrektor przekazuje wnioskodawcy telefonicznie.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 115. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Kary stosowane są w szczególności za:
   1) dewastację urządzeń i sprzętu szkolnego;
   2) wagarowanie i nagminne spóźnianie się;
   3) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
   4) brutalność bądź wulgarne zachowanie się wobec kolegów i pracowników szkoły (bądź innych osób);
   5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na zdrowie swoje i innych uczniów;
   6) nieodpowiednią i naganną postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   7) niegodne reprezentowanie szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
   8) postępowanie niezgodne z przepisami prawa; np. kradzież, fałszowanie dokumentów;
   9) nieprzestrzeganie zapisów statutowych szkoły w zakresie obowiązków ucznia;
   10) demoralizację.

3. Karami porządkowymi są:
   1) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez nauczyciela;
   2) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi wobec klasy;
   3) uwaga wpisana do zeszytu obserwacji;
   4) wezwanie rodziców na rozmowę i notatka w dzienniku lekcyjnym;
   5) wychowawcza rozmowa dyrektora z uczniem w obecności nauczyciela;
   6) wezwanie rodziców przez dyrektora w celu przeprowadzenia rozmowy i zobowiązania ich do systematycznej współpracy ze szkołą;
   7) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły;
   8) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
      a) naprawienia wyrządzonej szkody,
      b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
      c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
      d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
   9) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.

4. Powyższe kary stosuje się według gradacji.
5. W przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły w zakresie zachowań ujętych w § 115 ust. 2 gradacja kar nie obowiązuje.
6. Wymierzenie kary powinno nastąpić po dokładnym poznaniu wszystkich okoliczności i faktów przewinienia.
7. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 116. 1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:
   1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od udzielenia kary;
   2) dyrektor w terminie 2 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
   3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
   4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.

Rozdział 5 Przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 117. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
   1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
   2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narządzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1 Organizacja pracy przedszkola

§ 118. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowywany przez dyrektora każdego roku.
5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie gminy Jastków.
6. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów.
7. W oddziale przedszkolnym można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
8. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1.

§ 119. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa razy takie zajęcia.
5. Prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 120. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi co najmniej 5 godzin dziennie.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przy czym:
   1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
   2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, w parku itp. (organizowane tam są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.);
   3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
   4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 121. 1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Stoliki, krzesełka i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

§ 122. 1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatny posiłek.

Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 123. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze umieszczone w programach wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
   2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;

3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§124. Zadaniem ogólnym oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego orz przygotowanie do nauki w szkole.

§ 125. 1. W oddziale przedszkolnym organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
   1) szczególnych uzdolnień;
   2) przyczyn trudności rozwojowych;
   3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
   1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom. Pomoc ta polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§126. 1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 127. 1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 128. 1. W oddziale przedszkolnym szkoła organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożone do dyrektora szkoły prze rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 129. 1. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem opisanych w § 132 niniejszego statutu;
   2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
   3) przestrzeganie liczebności grup;
   4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji szkoły;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola;
11) w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
12) ogrodzenie terenu szkoły;
13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich i zabezpieczenie otwartej przestrzeń pomiędzy biegami schodów kratami;
16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci.

§ 130. 1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:
   1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
   2) zabawa, jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
   3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno- ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
   4) samorzutna aktywność dziecka;
   5) twórczość artystyczna;
   6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę spożywanie posiłków.

4. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
   2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
   3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
   4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
   5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
   6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
5. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
   4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3 Organizacja nauczania dzieci niepełnosprawnych oraz chorych

§ 131. 1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych oraz dzieciom z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Są to, w szczególności:
   1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
   2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane za zajęciach w przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;
   3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;
   4) działania zaplanowane w Indywidualnym programie wspomagania i korygowania rozwoju dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;

5) działania zaplanowane i realizowany przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej;
6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

3. Nauczyciele oddziału i specjaliści współpracują z rodziną dziecka w szczególności przez:
   1) udzielanie wsparcia w zakresie kształtowania postaw i zachowań akceptujących dysfunkcję dziecka, w tym wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
   2) wspieranie w rozpoznawaniu właściwych zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
   3) wspieranie w rozpoznawaniu właściwych zachowań wobec dziecka i utrwalanie wzorców tych zachowań w codziennym funkcjonowaniu z dzieckiem;
   4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
   5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
   6) pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu ze szczególnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

Rozdział 4 Nauczyciel oddziału przedszkolnego

§ 132. 1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:
   1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w szkole;
   2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
   3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora szkoły odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
   4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora szkoły;
   5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
   7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
   8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;

9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
10) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wszystkich wyjść poza teren szkoły.

2. Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:
   1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
   2) udzielnie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
   3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
   4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:
   1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
   2) określanie celów każdych zajęć i kryteriów sukcesu;
   3) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno - wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
   4) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić;
   5) analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;
   6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.
4. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:
   1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej ucznia;
   2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji uczniów;
   3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;

4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego ucznia;
5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
6) realizacji działań wynikających z wniosków;
7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolne

5. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną w następujących instytucjach:
   1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Lublinie,
   2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastkowie,
   3) Ośrodkiem Zdrowia w Jastkowie.

Rozdział 5 Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 133. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi i poinformowanie o tym dyrektora szkoły.
3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren szkoły, wycieczek, festynów, imprez i uroczystości organizowanych w szkole i poza szkołą.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych przed i po realizacji zajęć bezpłatnych, jeżeli liczebność grup w oddziałach w tym czasie jest niewielka i nie przekracza 25 osób.

§ 134. 1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem szkoły:
   1) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic;
   2) na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
   3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej jest nauczyciel;
   4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w Szkole Podstawowej w Ożarowie;

5) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
6) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły;
7) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

Rozdział 6 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 135. 1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w godzinach zgodnych z rozkładem dnia lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.

2. Rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza.
6. Dziecko musi wejść do sali, a nauczyciel powinien potwierdzić odbiór dziecka kontaktem wzrokowym lub skinieniem głowy. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na korytarzu szkolnym.
4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę, nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
7. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami i zgody rodziców.
8. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego.

§ 136. 1. Dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielowi. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców.
3. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
5. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan po spożyciu alkoholu, agresywne zachowanie).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielem, mającym je pod opieką.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
11. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
14. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

Rozdział 7 Współpraca z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 137. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
   1) przestrzeganie godzin pracy oddziały przedszkolnego;
   2) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
   4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym - do niezwłocznego odebrania dziecka;
   6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
   7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
   9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   10) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
   11) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
   12) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
   13) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego;
   14) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

§ 138. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
   4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
   5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;

6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
7) otrzymywania pomocy pedagogiczno - psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 139. 1. W szkole stosuje się następujące formy współpracy z rodzicami:
1) zebrania rodziców – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
2) zajęcia otwarte – raz w roku;
3) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców – zgodnie z harmonogramem;
4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
5) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
7) informacje umieszczane na stronie internetowej.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczyciela poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od potrzeb nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka, a także o problemach dziecka wychowawca grupy przedstawia rodzicom nie tylko podczas zebrań rodziców, ale także podczas indywidualnych konsultacji.
4. Informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom także w czasie rozmowy telefonicznej lub poprzez korespondencję mailową.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Rozdział 8 Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 140. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 4, 5 i 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowania jego godności osobistej;
   5) poszanowania własności;
   6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku szkoły i poza szkołą;
   7) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
   8) akceptacji jego osoby;
   9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
   3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
   5) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
   6) szanować osoby starsze;
   7) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, odpowiada dyrektor szkoły.
7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 141. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;
3) pochwałą dyrektora szkoły;
4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
   1) ustną uwagą nauczyciela;
   2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
   3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
   4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga/psychologa, którzy podejmują decyzję o:
   1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
   2) powiadomieniu rodziców dziecka;
   3) spotkaniu nauczycieli i pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
   4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
   5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 142. 1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 143. Dyrektor Szkoły, po uprzednim wysłuchaniu rodziców, ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały możliwości oddziaływań wychowawczych.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 144. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple szkoły posiadają nazwę i adres szkoły.
3. Zasady używania pieczęci :
   1) Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową i nagłówkową;
   2) Pieczęć urzędowa jest metalowa, okrągła, tłoczona, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczpospolitej Polskiej, a w otoku znajduje się napis: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie;
   3) Są dwa rodzaje pieczęci urzędowej: duża o średnicy 36 mm, mała o średnicy 20 mm;
   4) Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi. Pieczęć duża: świadectwa, świadectwa ukończenia szkoły, kopie świadectw ukończenia szkoły. Pieczęć mała: legitymacje szkolne, karty rowerowe;
   5) Pieczęć nagłówkowa jest prostokątna, zawiera napis o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie, 24-150 Nałęczów, tel (fax): 815017819, NIP 713 260 70 91;
   6) Pieczęcią nagłówkową opatruje się pisma urzędowe kierowane ze szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły na pieczęci urzędowej.

§ 145. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 146. 1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

2. Sztandar szkoły:
   1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
   2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
      a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
      b) Asysta - dwie uczennice;
   3) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   4) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   5) Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący;

6) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
7) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
8) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
9) Sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",
   b) w czasie wykonywania „Roty",
   c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
   d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
   e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
   f) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 147. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12 października 2022 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować: dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organy szkoły.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.