

Załącznik do Uchwały nr 7 /2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KRÓLOWEJ JADWIGI

W DĘBINIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o szkole	5
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	6
Cele ogólne szkoły	6
Cele szczegółowe	6
Zadania ogólne	6
Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	7
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością	8
Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi	8
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa	10
Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia	10
Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym	10
ROZDZIAŁ 3 Organizacja pracy szkoły	11
Informacje ogólne	11
Oddziały funkcjonujące w szkole	12
Organizacja doradztwa zawodowego	12
Organizacja wolontariatu	13
Biblioteka	13
Świetlica szkolna	14
Stołówka szkolna	15
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	16
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	16
Organizacja działań innowacyjnych	18
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej	19
ROZDZIAŁ 4 Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	19
Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online	19
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć online	20
Sposób przekazywania uczniom materiałów do zajęć online	20
Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online	20
Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach online	21
Praca szkoły w reżimie sanitarnym	22
ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły	23
Dyrektor szkoły	23
Rada Pedagogiczna	24
Rada Rodziców	25
Samorząd uczniowski	25
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	26
Rozstrzyganie sporów między organami szkoły	26
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27
Stanowiska w szkole	27
Nauczyciel	27
Przewodniczący zespołu nauczycielskiego	28
Wychowawca	29
Pedagog	30
Pedagog specjalny	30
Psycholog	31
Logopeda	32
Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia	32
Doradca zawodowy	32
Bibliotekarz	32
Nauczyciel świetlicy	33
Zadania innych pracowników szkoły (sprzątaczką, konserwator)	33

Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań	34
Zadania pracowników administracji i obsługi związane z bezpieczeństwem	35
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	35
Prawa ucznia	35
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	36
Obowiązki ucznia	36
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych	37
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników oraz uczniów	37
Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych	38
Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły	39
Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły	39
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	40
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	40
Warunki przyznawania stypendium	40
Rodzaje kar	41
Tryb odwołania się od kary	42
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	42
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	42
Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania	42
Wymagania edukacyjne	43
Obowiązek informacyjny	43
Indywidualizacja	44
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	45
Ocenianie bieżące	45
Skala ocen bieżących	45
Formy aktywności podlegające ocenie	46
Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych	46
Sposób ustalania oceny bieżącej	47
Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia	47
Rodzaje klasyfikacji	47
Termin klasyfikacji śródrocznej	48
Skala śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	48
Klasyfikacja roczna i końcowa	48
Sposób ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	49
Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz ocen przewidywanych	50
Termin i formy informowania uczniów i ich rodziców o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	51
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce	51
Uzasadnianie ocen	52
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	52
Egzamin klasyfikacyjny	53
Egzamin poprawkowy	55
Postępowanie w przypadku zastrzeżeń do wystawiania ocen	53
Sposób udostępniania do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia	56
Ocenianie zachowania	57
Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania	57
Obszary w ocenie zachowania	57
Ogólne zasady ustalania oceny zachowania	57
Kryteria ocen zachowania	58
Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania	64
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	64
Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki	65
Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego	65
Zasady promowania uczniów	65
Warunki ukończenia szkoły podstawowej	66

ROZDZIAŁ 9 Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	67
Czas pracy oddziału	67
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący	67
Cele oddziału przedszkolnego	68
Zadania ogólne	68
Sposób realizacji zadań	69
Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	70
Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	70
Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	71
Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia	72
Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaj niepełnosprawności	73
Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością	73
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz poza nim	74
Zasady przyprowadzania dzieci	74
Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego	74
Wsparcie dla rodzin dzieci o specjalnych potrzebach	75
Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci	75
Sposób i formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami	76
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	76
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego związane z bezpieczeństwem	77
Zadania związane ze współdziałaniem z rodzicami	77
Zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość	77
Zadania związane prowadzeniem obserwacji pedagogicznych	78
Zadania związane ze współpracą ze specjalistami	78
Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym	78
Prawa dziecka	79
Obowiązki dziecka	79
Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego	79
Przepisy końcowe	80

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. [Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły] 1. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Dębinie, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku nr 20 w Dębinie położonym na działce nr 261 .

§ 2. [Organ prowadzący szkołę] 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zakrzew; Zakrzew 26, 23 – 155 Zakrzew.

§ 3. [Organ sprawujący nadzór] Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4. [Słownik] Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
6. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
7. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
8. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie;
9. Samorządzie Uczniowskim – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Dębinie.

§ 5. [Inne informacje o szkole]

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansowo – księgową prowadzi organ prowadzący szkołę.
2. Organ prowadzący prowadzi dla szkoły rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie lekcji, uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek i innych wydarzeń związanych z działalnością szkoły. Zgodę wydaje Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

6. Teren szkoły jest objęty monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. [Cele i zadania szkoły - ogólnie] 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.

§ 7. [Cele szczegółowe] Celami szkoły w szczególności jest:

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.

§ 8. [Zadania ogólnie] 1. Cele, o których mowa w §. 7, 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 wzmocnienie 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.

§ 9.[Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej]

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 wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel lub nauczyciele, którzy ściśle współpracują z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z 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.
5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. 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.
7. 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-pedagogiczną.
8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
9. 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.
10. 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.

§10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

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.
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 . Nadzoruje pracę tego zespołu 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. 3.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§11. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]

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 języka obcego, 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.

§12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]

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, mogą korzystać 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.

§13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej]

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§14. [Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

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, w tym indywidualizacji zadań domowych.

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 terenie 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.

§15. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]

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, z zarządzeniami Dyrektora oraz obowiązującymi w tym zakresie regulaminami. Wymóg ten dotyczy zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć sportowych, imprez okolicznościowych, wyjść pozaszkolnych, wycieczek szkolnych, przerw międzylekcyjnych.
4. Elementem wspomagającym działanie szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego zewnętrznego. Do organizacyjnego szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

§16. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia]

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu lekarskiego i dentystycznego w pobliskich ośrodkach zdrowia.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępna jest apteczka w pokoju nauczycielskim.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
6. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela wychowawca lub inni pracownicy szkoły.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.
9. 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.

§ 17. [Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym]

1. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dostarczanie 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;
 - 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.
3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa powołany do tego zespół. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału.
5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia informacje z realizacji programu wychowawczego, analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 18. [Informacje ogólne]

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
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. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
 6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
 8. Przerwy między zajęciami umożliwiają uczniom spożycie drugiego śniadania i ciepłego posiłku na terenie szkoły.
 9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
 10. 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 są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
 11. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa.
 12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju.
 13. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
 14. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania każdego oddziału w danym roku szkolnym.
 15. Szkoła prowadzi ponadto:
 - 1) dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym,
 - 2) dziennik zajęć przedszkola,
 - 3) dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- Szczegółowe zasady prowadzenia dzienników, o których mowa w ust.1 i 2, regulują odrębne przepisy.
16. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§ 19. [Oddziały funkcjonujące w szkole] 1.W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddział przedszkolny.

2. Organizacja oddziału przedszkolnego opisana została w rozdziale 9.

3. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku w szkolnym zestawie programów.

§ 20. [Organizacja doradztwa zawodowego] 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, o których mowa w ust. 2 pkt. 3), 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) spotkania 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 zespół powołany przez Dyrektora szkoły.
10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 21. [Organizacja wolontariatu] 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje w ramach działań samorządów oddziałowych poprzez:

- 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
- 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne.

3. Działania wolontarystyczne na poziomie klas organizują i koordynują samorządy klasowe we współpracy z wychowawcami oddziałów, a na poziomie szkoły – opiekun SU oraz zespół zadaniowy powołany przez Dyrektora.

4. Za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy akcji.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 22. [Biblioteka – organizacja pracy]

1. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla młodzieży,
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne.
4. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust. 2.

5. [Warunki korzystania z biblioteki]

Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:

- 1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna,
- 2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

6. [Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami]

Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) **z uczniami** w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych;
- 2) **z nauczycielami** w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
- 3) **z rodzicami** w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. [Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi]

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno -oświatowymi, w tym z Biblioteką Publiczną Gminy Zakrzew, w zakresie:

- 1) organizowania lekcji bibliotecznych,
- 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych,
- 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami,
- 4) organizowania konkursów dla uczniów,
- 5) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.

8. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23. [Organizacja świetlicy] 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

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) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
- 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. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych przez Dyrektora i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy uwzględnia:

- 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) dane niezbędne dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.

8. 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.

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. Pracę świetlicy organizuje i nadzoruje Dyrektor szkoły.
13. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.
14. Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy świetlicy. W planie pracy uwzględnia się różnorodne formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
15. Wychowawcy świetlicy ściśle współpracują z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy.

§ 24. [Stołówka szkolna] 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie wszyscy uczniowie szkoły.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów przeprowadzoną we współpracy z organem prowadzącym.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić z całości lub części opłat w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Posiłki są przygotowywane zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania przez firmę cateringową , z którą szkoła w imieniu organu prowadzącego zawiera stosowną umowę.

§25. [Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży]

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 poradnie psychologiczno – pedagogiczne działające w pobliżu szkoły.
3. Zasady współdziałania z poradnią ustala Dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorem poradni.

4. [Współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną] Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:

- 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem,
- 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
- 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 7) realizowania zadań profilaktycznych.

5. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to w szczególności:

- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
- 2) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;

3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

6. [Stowarzyszenia i inne organizacje] W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

7. Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 6, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

§ 26. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki] 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) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
- 8) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami.

3. Dodatkowo do planowanych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w Radzie Rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne 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 z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 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 w 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 specjalnego 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. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu ustalonego przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.

8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

10. 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 klasy.

11. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z Radą Rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 27.[Organizacja działań innowacyjnych] 1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu 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 ust. 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. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.

7. Opis innowacji zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 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.

8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca września bieżącego roku szkolnego, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

- 1) opis działań, o którym mowa w ust. 7,
- 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.

11. Nauczyciel po wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.

12. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 28. [Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej] 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 innowację 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.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 29. [Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online] 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia, zgodnie z przepisami szczególnymi dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 30. [Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość] 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 Teams oraz dziennika Librus.

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 i 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.

§ 31. [Sposób przekazywania uczniom materiałów do realizacji zajęć online]

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, 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 do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie Teams.

3. W miejscu, w którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.
4. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
5. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny na platformie Teams.
6. 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.

§ 32. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. **[Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie]** Platforma edukacyjna, o której mowa w § 31 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 imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. **[Przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]** Kształcenie na odległość odbywa się **przemienne z użyciem monitorów ekranowych na zajęcia on-line oraz bez ich użycia w czasie podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela**, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanych dalej zadaniami.
8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
9. 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 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem i celem zajęć poza monitorem.
10. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadania, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane z informacją zwrotną lub oceną do ucznia.

11. Po zakończeniu lekcji jest 15 minutowa przerwa, czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.

12. [Weryfikacja wiedzy] 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. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia. 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.

13. 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.

14. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, 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 .

15. Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronach internetowym, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

§ 33. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki]

1. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej, o której mowa w § 31. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerkę.

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń ma sprzęt umożliwiający naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości dysponowania sprzętem, o którym mowa w ust. 1, sprawa trafia do Dyrektora i Dyrektor z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.

3. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

4. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań.

5. 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 oznacza nieobecność. Uczeń ma prawo powiedzieć: „jestem, zastanawiam się nad odpowiedzią” lub „nie wiem”, „nie rozumiem”- ważny jest kontakt z uczniem.

6. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, 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.

7. Uczeń niepełnoletni może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

§ 34. [Praca szkoły w reżimie sanitarnym - delegacja prawna]

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 5

Organy szkoły

§ 35. [Organy szkoły] 1. Organami szkoły są:

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

§ 36. [Dyrektor szkoły] 1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej,
- 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.

4. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, analizuje wyniki kontroli i obserwacji zajęć oraz wdraża formułowane na ich podstawie wnioski i zalecenia,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim

7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

8. 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.

9. [Nieobecność dyrektora] Podczas dłuższej nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje osoba wskazana przez organ prowadzący.

§ 37. [Rada Pedagogiczna] 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. 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.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły.

8. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

9. 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.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 38. [Rada Rodziców]

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych – po jednym z każdego oddziału - wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez Radę regulamin Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 9, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora o jego aktualizację,,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy i w awansie zawodowym.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. 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.
11. Dokumentacja działań Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 39.[Samorząd uczniowski] 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Reprezentantami samorządu są trzysobowe samorzady wyłaniane na zebraniach klasowych do połowy września oraz trzysobowa Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w powszechnych wyborach do połowy października każdego roku.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 40. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły] 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 elektroniczną lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez Dyrektora szkoły.

4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. 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.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowymi, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.

§ 41. [Rozstrzyganie sporów między organami szkoły] 1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż Dyrektor, Dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

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

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42. [Stanowiska w szkole] 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,
- 6) logopeda,
- 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia,
- 8) doradca zawodowy,
- 9) bibliotekarz,
- 10) nauczyciel świetlicy.

3. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:

- 1) pracownicy obsługi.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

6. 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.

7. 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) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 43. [Nauczyciel] 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,
- 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.

3. 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 terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

4. Nauczyciele realizują tzw. godziny dostępności. Jest to jedna godzina w tygodniu w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze 1/2 etatu lub wyższym

lub

jedna godzina co dwa tygodnie w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 etatu.

Godzina dostępności przeznaczana jest na konsultacje dla uczniów i rodziców. Obowiązek realizowania godzin dostępności ma każdy nauczyciel bez względu na stopień awansu zawodowego i staż pracy.

Nauczycieli zatrudnieni w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo mogą realizować godziny dostępności w wymiarze ustalonym indywidualnie przez Dyrektora szkoły.

§ 44. [Przewodniczący zespołu nauczycielskiego] 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Zespoły nauczycieli Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu,
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej pracy,
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań,
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

§ 45. [Wychowawca] 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) podsumowanie 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 zaspokajania 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.
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.

§ 46. [Pedagog] 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, 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 pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy 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.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 2) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka,
- 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu,

- 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3,
 - 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 47.[Pedagog specjalny] 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 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 z niepełnosprawnością,
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - 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 objętych kształceniem specjalnym,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym,

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów,
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 48. [Psycholog] 1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego,
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi,
- 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§ 49. [Logopeda] 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§50. [Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia] 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych , realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§51. [Doradca zawodowy] 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 52. [Bibliotekarz] 1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
- 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelni,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
- 4) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych,
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły,
- 11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów,
- 12) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 53. [Nauczyciel świetlicy] 1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań,
- 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie
- 3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności,
- 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
- 5) wdrażanie do samodzielnej pracy,
- 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,

- 8) sprawowanie opieki podczas posiłków,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć,
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

§ 54. [Zadania innych pracowników szkoły]

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczkę,
- 2) konserwatora.

2. [Zadania sprzątaczkę] 1. Do zadań sprzątaczkę należy:

- 1) otwieranie i zamykanie szkoły,
- 2) sprawdzanie zamknięcia okien i pomieszczeń szkolnych przed zakończeniem pracy,
- 3) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całości sprzętu szkolnego,
- 5) informowanie Dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- 6) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

3. [Zadania konserwatora] 1. 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,
- 4) koszenie trawy, przycinanie żywopłotu w obejściu szkoły,
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z Dyrektorem,
- 6) obsługa kotła w sezonie zimowym zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 55. [Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań]

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) 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 z innym pracownikiem szkoły.
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. 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.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
9. 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.
10. 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.

§ 56. [Zadania pracowników obsługi związane z bezpieczeństwem] 1. Do obowiązków pracowników 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 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57. [Prawa ucznia] 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) rozwoju, w tym 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 i wyrażania własnych poglądów 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) poprawiania ocen bieżących oraz innych ocen, w tym ze sprawdzianów,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) równego traktowania, niezależnie od obywatelstwa, wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 6) tolerancji wobec różnic kulturowych czy etnicznych,
 - 7) wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, w tym niezadawania pisemnych prac domowych przed świętami i feriami,
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, w tym ochrony przed poniżającym traktowaniem,
 - 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku niepowodzenia szkolnego i każdej innej zgłaszanej potrzeby,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, także swobody wyrażania własnych myśli i poglądów pod warunkiem nienaruszania praw innych,
 - 11) prywatności, czyli ochrony danych osobowych oraz zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia także jego zdolności oraz możliwości,
 - 12) otrzymywania informacji w procesie uczenia się, w tym dotyczących:
 - a) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne,
 - b) zasad i kryteriów oceniania poszczególnych prac i odpowiedzi ustnych,
 - c) informacji zwrotnej po każdej wypowiedzi i pracy ucznia o tym, co uczeń umie, co trzeba poprawić i jak się uczyć dalej,
 - d) uzasadniania ocen,
 - e) informacji na temat decyzji dotyczących ucznia zapadających w szkole związanych np. z przeniesieniem do innego oddziału, oceną zachowania, karami dla ucznia,
 - f) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia,
 - 13) 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.

§ 58. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]

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 ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do rady organu prowadzącego.

§ 59. [Obowiązki ucznia]

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 aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w 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 i prac przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy,
 - 9) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

§ 60. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych]

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 i prac 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.

§ 61. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów]

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 uczniów w rozdziale 8.
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, oraz ich atrap.

§ 62. [Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych].

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:

1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia bądź zwolnienie go z zajęć są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

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 pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym,
- 4) prośba, o której mowa w punkcie b), 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 oraz ewentualne wskazanie powodu nieobecności,
- 6) wychowawca klasy rozpatruje prośbę, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych,
- 7) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
- 8) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

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 do Dyrektora szkoły.

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 planowych zajęć bez zgody wychowawcy bądź Dyrektora jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 63. [Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły]

1. 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 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 szkolnych, 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.

§ 64. [Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem, inną osobą prowadzącą zajęcia lub nauczycielem dyżurującym,
- 2) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
- 3) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz nienaruszania ich wizerunku.

§ 65. [Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody] 1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem,
- 2) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe,
- 3) list gratulacyjny dla rodziców.

3. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.

4. Nagrody wymienione w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela, lub Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. [Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody] Do przyznawanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenia na piśmie. Zastrzeżenia muszą być umotywowane,
- 2) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia,
- 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału,

- b) psycholog lub pedagog szkolny,
- c) przedstawiciel samorządu klasowego,
- 4) 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,
- 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, Dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń, 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy Dyrektor,
- 7) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 66. [Warunki przyznawania stypendium]

1. Stypendium za osiągnięcia naukowe przysługuje uczniowi klas IV -VIII, który w danym roku szkolnym posiada co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i spełnia minimum jedno spośród poniżej wymienionych kryteriów:

- 1) uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 5,0;
- 2) jest laureatem lub finalistą krajowych, wojewódzkich konkursów, olimpiad i turniejów – za zajęcie miejsc od I do X ;

2. Stypendium za osiągnięcia artystyczne przysługuje uczniowi klasy IV-VIII, który w danym roku szkolnym posiada co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i spełnia jedno spośród poniżej wymienionych kryteriów:

- 1) jest finalistą lub laureatem krajowego, wojewódzkiego konkursu artystycznego;
- 2) jest członkiem zespołu, który uzyskał tytuł laureata konkursu, przeglądu lub festiwalu na szczeblu co najmniej wojewódzkim;

3. Stypendium za osiągnięcia sportowe przysługuje uczniowi klasy IV-VIII, który w danym roku szkolnym posiada co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i spełnia minimum jedno spośród poniżej wymienionych kryteriów:

- 1) jest finalistą lub laureatem krajowej, wojewódzkiej lub powiatowej imprezy sportowej (konkursu, olimpiady, zawodów);
- 2) należy do składu drużyny, która zajęła jedno z trzech pierwszych miejsc w drużynowych zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym.

4. Wniosek o przyznanie stypendium składa się do Dyrektora szkoły w terminie do 30 września wraz z dokumentacją potwierdzającą uprawnienia do otrzymania stypendium, o których mowa w ust. 1 – 3.

5. Wniosek o przyznanie stypendium składa rodzic/opiekun prawny ucznia.

6. W przypadku wystąpienia u ucznia uprawnień do kilku stypendiów, uczeń otrzymuje każde z nich.

7. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§ 67. [Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary] 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Rodzaje kar dla uczniów to:

- 1) nagana Dyrektora,
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.

3. Kary o których mowa w ust. 2 pkt. 1) i 3) udziela uczniowi Dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.

4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor tej szkoły może, za zgodą

rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

5. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 4 należą:

- 1) pouczenie,
- 2) ostrzeżenie ustne,
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 5, określają odrębne przepisy prawa.

7. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

8. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

9. Kara, o której mowa w ust. 2 i 5, może być udzielona po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

10. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt. 2, wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje Dyrektor lub wychowawca, uczeń i rodzic ucznia.

11. O zastosowanej karze Dyrektor oficjalnie, na piśmie powiadamia rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

12. [Tryb odwołania się od kary] 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, niestawienie 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.

13. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.

§ 68. [Przeniesienie ucznia do innej szkoły] 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. 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 długotrwanie 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 narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 69. [Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania]

1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów i zasad oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

3. 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.

4. 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.

5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 4, 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 wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

8. 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.

§70. [Wymagania edukacyjne] 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 nauczyciele z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania są dostępne w dzienniku elektronicznym w zakładce pliki szkoły.

4. Wymagania, o których mowa w ust. 1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

5. 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.

6. [Obowiązek informacyjny] Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

7. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 30 września, w dzienniku elektronicznym umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych,
- 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie ustalonym z wychowawcą.

9. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach - ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 71. [Indywidualizacja] 1. Nauczyciel jest zobowiązany 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,
- 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 potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 72. [Dostosowanie wymagań edukacyjnych] 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 dokonanej 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.

§ 73. [Nieprzygotowanie ucznia do lekcji] 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż 1 – 5 razy w ciągu okresu, proporcjonalnie do liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.

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.

§ 74. [Ocenianie bieżące – zasady ogólne] 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i edukacji w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze,
- 2) co i jak wymaga poprawy,,
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

2. [Skala ocen bieżących] Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII, 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. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt 1–5.

4. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.

5. [Ocenianie bieżące w klasach I-III] 1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III, stosuje się ocenę według skali ocen z punktu 2.

6. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie w formie pisemnej lub słownej tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki: co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.

§ 75. [Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym] 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

1) Prace pisemne :

- a) kartkówka - dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
- b) testy lub sprawdziany obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin powinien być odnotowany w e-dzienniku,
- c) dłuższa wypowiedź pisemna (wypracowanie, opowiadanie itp.),
- d) dyktando;

2) Praca i aktywność na lekcji;

- 3) Odpowiedź ustna;
- 4) Praca projektowa;
- 5) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) Twórcze rozwiązywanie problemów (zadanie dodatkowe);
- 7) Inna (np. recytacja, tabliczka mnożenia, pojęcia, zadanie).

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 2 pkt 1) lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w § 74.

§ 76. [Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV-VIII] 1. Testy lub sprawdziany obejmujące większą część materiału obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

2. Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.

3. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją ponownie napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne testy lub sprawdziany, jeden w ustalonym dniu.

5. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej części materiału jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym (na ocenę 2 i 3), a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego (na ocenę 4, 5, 6).

6. [Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne] Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej części materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te kształtują się następująco:

0% - 29%	- ocena niedostateczna
30% - 49%	- ocena dopuszczająca
50% - 74%	- ocena dostateczna
75% - 85%	- ocena dobra
86% - 95%	- ocena bardzo dobra
96% - 100%	- ocena celująca

7. [Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne] Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 77. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom] 1. Sprawdzane i ocenione prace pisemne, takie jak kartkówki, testy, sprawdziany są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

2. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczках. Są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny, zgodnie z opisem w statucie.

4. Sprawdzane i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek lub indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicami ucznia.

§ 78. [Rodzaje klasyfikacji] 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej,
- 2) rocznej,
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. **[Termin klasyfikacji śródrocznej]** Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 79. [Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – klasy IV-VIII]

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się na zakończenie pierwszego okresu.

2. [Skala ocen śródrocznych] Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się 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. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt 1–5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.

5. [Klasyfikacja roczna] 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.

6. Ocenę roczną w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W klasyfikacji okresowej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”

8. [Klasyfikacja końcowa w klasie VIII] Klasyfikacja końcowa – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalona w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 80. [Klasyfikacja śródroczna i roczna – klasy I-III]

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III odbywa się na zakończenie pierwszego okresu, a klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego i polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.

2. 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 § 79 ust.2.

3. 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.

4. Śródroczną 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, pisanie - jego tempa, techniki i poprawności, 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.

§ 81. [Sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych – zasady ogólne] 1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, w tym ocenę klasyfikacyjną opisową w klasach I-III, ustalają nauczyciele

prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w klasach I- III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do okresowych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 1.

3. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo różna od ocen bieżących za prace pisemne, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

5. [Sposób wystawiania oceny rocznej] Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając poziom opanowania podstawy programowej w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli dla poszczególnych edukacji lub zajęć edukacyjnych. Wskazówką jest śródroczna ocena klasyfikacyjna i oceny bieżące w drugim okresie.

6. 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 o systemie oświaty. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§82. [Szczegółowy sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]

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

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą;

lub opanował wymagania **na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata** albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez 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.

§ 83. [Klasyfikacja ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym]

Klasyfikacja ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym 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.

§ 84. [Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania] 1. **Na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane **klasyfikacyjne oceny niedostateczne**.

2. **Na dwa tygodnie** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają **przewidywane klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny **zachowania**. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. **Najpóźniej tydzień** 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. Ustalane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 85. [Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania] 1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na **miesiąc przed rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych **rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych**;
- 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest w formie pisemnej;
- 3) Na **dwa tygodnie przed rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o **przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych**;
- 4) 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.

§ 86. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące] 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, 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 wiadomości w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 87. [Uzasadnianie ocen] 1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;

2) Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;

3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:

a) co uczeń zrobił dobrze,

b) co uczeń ma poprawić,

c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,

d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

2. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 70, przez wskazanie:

1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 88. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych].

1. **[Warunki]** Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do Dyrektora szkoły, pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

3. 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. 2, zostały określone w § 76 ust. 5.

4. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje Dyrektor.

5. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzanej pracy;

6. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust. 4, są ostateczne.

7. 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.

8. **[Tryb]** Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

- 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 prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela, o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia.
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4 i 5,
- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
- 6) 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 złożonym przez rodzica;
- 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 8) informacje, o których mowa w pkt. 7, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego;

10. 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**;

11. 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.

§ 89. [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia 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. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, określonych w ust. 2, egzamin inicjuje szkoła.

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 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, o których mowa w pkt. 1 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 - poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, potwierdzeniem jest odczytanie wiadomości, lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
- 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 danego przedmiotu 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 ust. 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 tę przekazują Dyrektorowi szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, a za potwierdzenie uznaje się odczytanie wiadomości, lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 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.

§ 90. [Egzamin poprawkowy] 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust. 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do Dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.

3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym a za potwierdzenie uznaje się odczytanie wiadomości, lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa 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.

§ 91. [Postępowanie w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania]

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
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 poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym a za potwierdzenie uznaje się odczytanie wiadomości, lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. 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 ustalenia oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego 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.

§ 92. [Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia].

1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia]:

- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku 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) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 93.[Ocenianie zachowania]

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 94. [Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania]

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe,
- 2) zachowanie bardzo dobre,
- 3) zachowanie dobre,
- 4) zachowanie poprawne,
- 5) zachowanie nieodpowiednie,
- 6) zachowanie naganne.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. W ciągu okresu nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 95. [Obszary w ocenie zachowania] 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary :

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. [Ogólne zasady ustalania oceny zachowania] Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest **ocena dobra**. Ocena ta wyraża **właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania** się w życie szkoły.

3. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie przeciętne.

4. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

- 1) ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej dwóch z siedmiu wskazanych w prawie obszarach - obszary te w statucie wymieniono w § 95 ust.1;
- 2) ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 5 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w § 95 ust.1 statutu;
- 3) ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
- 4) ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;
- 5) ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, **celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy**, a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, **wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów**, a uczeń jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

§ 96. [Kryteria ocen zachowania] Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
- poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
- nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia,
- ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu,
- czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom,
- nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- wyraża się poprawnie,
- zdarza mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa, ale sam z własnej inicjatywy przeprasza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
- na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- nie narusza przyjętych norm społecznych,
- nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę i przeprosił;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
- nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
- jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
- poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie,
- uczęszcza - w miarę możliwości - na zajęcia dodatkowe,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- pomaga innym,
- włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
- szanuje mienie szkolne i kolegów;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,

- na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia, jest aktywny ruchowo;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- stosuje przyjęte zasady zachowania,
- nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
- konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
- jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga jeżeli jest taka potrzeba,
- jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje.

3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach jest przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie, ma odrobioną pracę domową,
- wszystkie oceny niedostateczne ze sprawdzianów ma poprawione,
- rozwija swoje zainteresowania, w miarę możliwości na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, zawodów itp.,
- reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, itp.,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- nie spóźnia się na zajęcia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły,
- bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
- ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia prace wykonane samodzielnie,
- reprezentuje szkołę na uroczystościach związanych z obchodami świąt narodowych, jest członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczcie sztandarowym;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,

- potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji, w jakiej się znajduje,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
- nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
- nie tylko nie stosuje przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemoc;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
- nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji wśród kolegów w szkole - bierze w obronę słabszych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora);

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
- szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
- nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
- staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie,
- na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia,
- poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać,
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni w ciągu okresu - do 16 godzin),
- zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny ;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę, czy kolegów włącza się w te działania;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych, ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale

- wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zdarza mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale
- na interwencję nauczyciela przeprasza za swoje zachowanie;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
- zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu - taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
- lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli,
- nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą, ale
- reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
- zdarzyło mu się kilkakrotnie w ciągu okresu wyrazić lekceważąco o innych, ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
- w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowanie;

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkukrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
- nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,
- wagaruje, pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu okresu liczba ich nie może przekroczyć 30,
- zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze ale i na kolejne lekcje w ciągu okresu;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę, czy zespół klasowy,
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły ,
- jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych,
- reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się, - bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie, ani kolegom,
- pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 3 razy w półroczu,
- często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych (fizyczną lub psychiczną) – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
- nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
- zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
- często wyśmiewa i poniża kolegów (osoby) mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
- lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne
- interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie przygotowuje się do lekcji,
- nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
- nie przychodzi na sprawdziany lub oddaje puste kartki,
- nie poprawia ocen,
- wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu okresu,
- notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi, które się powtarzają;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę, czy zespół klasowy,
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów nie reaguje,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi, to zakłóca przebieg tych uroczystości,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
- na próby zachęcenia go do udziału w uroczystościach nie odpowiada lub reaguje agresją;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
- nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
- zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- ulega nałogom i namawia do tego innych,
- inicjuje bójkę, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. - wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- lekceważy zasady właściwego zachowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
- jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wielokrotnie udowodnił, że nie szanuje nikogo,
- ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
- nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
- interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 97. [Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania]

1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

- 1) Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału poprzez formularz zasięga opinii nauczycieli uczących, którzy proponują swoje oceny zachowania dla danego ucznia, uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;
- 2) Na trzy tygodnie przed klasyfikacją uczniowie oddziału w formie pisemnej oceniają swoje zachowanie oraz koleżanek i kolegów z oddziału w ocenianym okresie, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;
- 3) Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania i wystawia ją w dzienniku elektronicznym.

§ 98. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania] 1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 96.

3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor - jako przewodniczący,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) przedstawiciel samorządu klasowego.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) datę posiedzenia komisji,
- 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. 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.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 99. [Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki] 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 100. [Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego]

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 101 [Zasady promowania uczniów] 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:

1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w [art. 127](#) ust. 3 [ustawy - Prawo oświatowe](#).

7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 102. [Warunki ukończenia szkoły podstawowej] 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

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

- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 3 – 8.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
5. W szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
9. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata, o którym mowa w ust. 6, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany na egzaminie, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 9

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

- § 103.** 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, zwany dalej, w całym rozdziale – oddziałem.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 7, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
9. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału określają odrębne przepisy.
10. Na terenie funkcjonowania oddziału, tak jak na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku dziecka.

§ 104. [Czas pracy oddziału] 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

2. Realizacja podstawy programowej obowiązuje w godzinach 8.00 – 13.00.

§ 105. [Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący]; 1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej u dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w czasie wykraczającym poza czas realizacji podstawy programowej, o którym mowa w ust. 2, określa uchwała podjęta przez organ prowadzący.

4. Oddział przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w formie jednego gorącego posiłku.

5. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat w terminie do 05 dnia każdego miesiąca.

6. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów przeprowadzoną we współpracy z organem prowadzącym.

§ 106. [Cele oddziału przedszkolnego]

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego.

2. Celem ogólnym oddziałów przedszkolnych wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Celami szczegółowymi są:

- 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno – wychowawczym,
- 3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego dziecka, w tym wspomaganie dzieci 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,
- 4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego dzieci z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby,
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,
- 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania,
- 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§107. [Zadania ogólne] 1. Cele, o których mowa w § 102. realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w oddziałach przedszkolnych, 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 dzieci,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych, zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy przedszkola, kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne oraz prozdrowotne, które nie tylko promują zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom,
- 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii,
- 5) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 7) organizowanie zajęć umożliwiających dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury,
- 8) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,
- 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także

- zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad,
- 10) organizowanie dożywiania dzieci z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 108. [Sposób realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych]

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planowaną 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) rytmika i gimnastyka, zabawy ruchowe i muzyczno - ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
 - 4) samorządna 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. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę, spożywanie posiłków.

§ 109. [Zadania oddziału przedszkolnego, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej]

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień,
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych,
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału przedszkolnego jest wychowawca oddziału przedszkolnego, który ściśle współpracuje z pedagogiem

specjalnym w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

6. Wychowawcy grupy w oddziale przedszkolnym dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w oddziale przedszkolnym, Dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

9. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom dzieci 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.

10. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie oddziału przedszkolnego 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.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 110. [Zadania oddziału przedszkolnego, w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi]

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

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do oddziału przedszkolnego z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.

4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie oddziału przedszkolnego w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.

5. Dyrektor dla każdego dziecka objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu

Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u). Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej a nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny

6. Wychowawca grupy odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.

7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

8. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 111. [Zadania oddziału przedszkolnego, w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej].

1. 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. Są to:

- 1) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo nauka języka regionalnego;
- 2) nauka własnej historii i kultury.

2. Dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny może prowadzić dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.

3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1 i 2 Dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym pochodzenia, a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.

5. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, oddział przedszkolny zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 112. [Zadania oddziału przedszkolnego, w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej]

1. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożone do dyrektora szkoły przed 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.

§ 113. [Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia] 1. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym związanym z realizacją podstawy programowej poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem,
- 2) rejestrowanie wyjść poza teren oddziału przedszkolnego,
- 3) przestrzeganie liczebności grup,
- 4) zatrudnianie nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym,
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 8) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji oddziału,
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren oddziału przedszkolnego w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 12) ogrodzenie terenu oddziału przedszkolnego,
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- 15) wyposażenie pomieszczenia oddziału w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością,
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 114. [Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności]

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

2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog specjalny i psycholog we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności. Są to, w szczególności:

- 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane na zajęciach w oddziale przedszkolnym pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy,
- 3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami,
- 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
- 5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej,
- 6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów w Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

2. [Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością i przygotowaniu go do nauki w szkole] Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem,
- 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności,
- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka, utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 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 aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 115. [Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza nim] 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. W czasie wyjść poza teren szkoły, wycieczek i festynów i innych uroczystości, o których mowa w ust. 3, dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa jest dla wychowawcy oddziału pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela nie może samodzielnie sprawować opieki nad oddziałem przedszkolnym.

§ 116. [Zasady przyprowadzania dzieci] 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach 7.15- 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego informuje o tym fakcie opiekuna oddziału.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do oddziału przedszkolnego, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na korytarzu szkolnym.
4. Do oddziału przedszkolnego nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami i zgody rodziców.
6. Nauczyciel oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice są zobowiązani podać wychowawcy aktualny numer telefonu kontaktowego.

§ 117. [Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego] 1. Rodzic lub pisemnie upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.

2. Rodzice odbierają dzieci po zakończonych zajęciach.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, warunkiem jest upoważnienie na piśmie podpisane przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic, na piśmie, z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości opiekun oddziału przedszkolnego kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. 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. obserwacja wskazuje, że osoba odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora, który podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, opiekun oddziału przedszkolnego oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę po zakończeniu zajęć. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§118. [Wsparcie dla rodzin dzieci o specjalnych potrzebach] 1. Rodzinom dzieci o specjalnych potrzebach rozwojowych, edukacyjnych oraz rodzinom dzieci z niepełnosprawnością oddział przedszkolny zapewnia wspomaganie w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnością.

2. 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.

§ 119. [Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci] 1. W celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz usprawnienia jego funkcjonowania, a także zapobiegania powstawaniu kolejnych zaburzeń, w oddziale przedszkolnym organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej wczesnym wspomaganie.

2. Wczesne wspomaganie w oddziale przedszkolnym stanowią kompleksowe zajęcia specjalistyczne zorganizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Zajęciami objęte są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.

3. Dyrektor dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii, ustala kierunki oraz działania w indywidualnym programie, który realizuje we współpracy z rodziną dziecka.

4. Skład, szczegółowe zadania, dokumentowanie pracy zespołu, liczbę godzin wspomaganie oraz strukturę indywidualnego programu wczesnego wspomaganie - określają odrębne przepisy prawa.

5. Poza prowadzeniem zajęć terapeutycznych i wspomagających dla dziecka, specjaliści wspierają również rodziców i opiekunów. Formy wsparcia określają odrębne przepisy prawa.

6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka. Zajęcia, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły trzeciego roku życia, po uzgodnieniu z rodzicami mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

§ 120. [Sposoby i formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami] 1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor lub wychowawca oddziału przedszkolnego zapoznaje rodziców ze statutem szkoły - z częścią dotyczącą oddziału przedszkolnego, rocznym planem pracy oddziału, harmonogramem

uroczystości, a nauczyciele z wymaganiami podstawy programowej, formami pracy z dzieckiem, zasadami współpracy,

- 2) na bieżąco rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci i propozycją działań wspomagających, jeżeli jest taka potrzeba,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.

2. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka a także o problemach dziecka wychowawca grupy przedstawia rodzicom nie tylko podczas zebrań oddziałowych, o których mowa w ust. 1, ale także podczas indywidualnych konsultacji.

3. Ustala się ponadto, że informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom w czasie:

- 2.1 rozmowy telefonicznej;
- 2.2 korespondencji mailowej;

4. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 121. [Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników] 1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się nauczycieli oraz pomoc nauczyciela.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.

3. [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego związane z bezpieczeństwem] 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 dydaktycznych, 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 wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren oddziału przedszkolnego,

4. [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego związane ze współdziałaniem z rodzicami] 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) udzielanie 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.

5. [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość] 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) 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 każdego zajęcia 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 podsumowanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów, tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

6. [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych] 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) obserwacji indywidualnej dziecka,
- 2) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej,
- 3) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego dziecka,
- 4) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej,
- 5) realizacji działań wynikających z wniosków,
- 6) przeprowadzenia analizy porównawczej obserwacji,

- 7) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 8) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

7. [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego związane ze współpracą ze specjalistami]

Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną w następujących instytucjach:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Bychawie,
- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zakrzewie i Zakrzówku,
- 3) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bychawie i w Kraśniku,
- 4) Gabinetem stomatologicznym w Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bychawie i Kraśniku.

§ 122. [Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym] 1. Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym wspiera nauczyciela przedszkolnego w opiece nad dziećmi podczas zajęć dydaktycznych i w czasie wolnym. Do zadań pomocy w szczególności należy:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;
- 2) uczestniczenie i wspieranie nauczyciela w czasie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren szkoły i spacerów dzieci;
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 5) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 123. 1. Zadania specjalistów takich jak pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia zostały opisane w Rozdziale 6 statutu „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”.

2. Zadania innych pracowników, w tym niepedagogicznych zostały opisane w Rozdziale 6 statutu „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”.

§ 124. [Prawa dziecka] 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez oddział przedszkolny zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku szkoły i poza szkołą,
- 7) rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby,
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w oddziale przedszkolnym,
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§ 125. [Obowiązki dziecka] 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 2) szanować nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 7) szanować osoby starsze,
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 126. [Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego].

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:

- 1) zatajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
- 2) zmiany miejsca zamieszkania,
- 3) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków oddziału przedszkolnego lub wychowawców,
- 4) rodzice (opiekunowie prawni) zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w oddziale przedszkolnym.

2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor szkoły wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

9. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

- § 127. 1.** Uchwalanie nowego statutu i nowelizacja statutu odbywa się uchwałą Rady Pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane z inicjatywy organów szkoły.
3. O zmianach w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły.