



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. SZARYCH SZEREGÓW W GÓRKACH

(tekst jednolity przyjęty
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 07/2026/2027
z dnia 26 sierpnia 2026 r.)

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	13
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	50
DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	77
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	89
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	107

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Górkach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

2. Szkoła nosi imię Szarych Szeregów.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Górkach przy ulicy Szkolnej 3.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Dębe Wielkie gmina Dębe Wielkie powiat miński, z siedzibą przy ul. Strażackiej 3, 05-311 Dębe Wielkie.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi im. Szarych Szeregów w Górkach.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Górkach.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa
im. Szarych Szeregów
ul. Szkolna 3, 05-311 Górki gm. Dębe Wielkie
tel. 506 924 334, 25-757-78-56
REGON 710019116, NIP 822-19-57-947

10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

Dyrektor
Imię i nazwisko

11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Dębe Wielkie, powiat miński, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy nr 08 9226 0005 0001 6724 2000 0370, gminy Dębe Wielkie powiat miński.

12. Szkoła posiada logo.

13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

14. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

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

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
 4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
 - 4a. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne na podstawie odrębnych przepisów prawa.
 5. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka.
 6. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
 7. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 3. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Szarych Szeregów w Górkach;
- 2) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z im. Szarych Szeregów w Górkach;
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć gminę Dębe Wielkie, powiat miński;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 9) **ustawie Karta Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 10) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 11) **oddziale przedszkolnym** – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Górkach.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane są we współpracy z rodzicami.

3a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych, mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- c) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą,
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
 - a) koła zainteresowań oraz zajęcia rozwijające,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą miejską,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - m) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne,
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,

- h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, zapewniając bezpieczeństwo korzystania z nowych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
 - q) wprowadzenie w szkole Standardów Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:

- a) rozbudza zainteresowanie problematyką innowacyjną i eksperymentalną Członków Rady Pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez Dyrektora i Wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 11) organizuje wolontariat w szkole, a w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu i propaguje ją,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, w sprawowaniu opieki nad uczniami klas

- młodszych, w pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritasem oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
- 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw;
- 15) podejmuje działania mające na celu poszerzenie wiedzy u uczniów na temat zapobiegania przemocy w szkole, radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych/kryzysowych, poprzez:
- a) zajęcia skupiające się na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, asertywności, empatii oraz radzenia sobie ze stresem,
 - b) organizowanie spotkań i warsztatów dla rodziców na temat radzenia sobie z przemocą oraz wspierania dzieci w trudnych sytuacjach,
 - c) dostępność psychologa i pedagoga szkolnego, którzy mogą przeprowadzać indywidualne konsultacje oraz prowadzić grupy wsparcia;
- 16) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie „a”,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt „b”, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

7. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć.

8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako 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 różnic programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziale przygotowawczym;
- 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

11. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt „b”, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 8. 1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor Szkoły realizuje obowiązki i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.

6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 6, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 6.

8. Dyrektor Szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

§ 9. 1. Za zgodą organu prowadzącego i na wniosek Dyrektora w szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla Wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Kompetencja stanowiące oraz opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa prawo oświatowe.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

§ 11. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich.

6a. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 lit. k.

Rozdział 4

Rada rodziców

- § 12. 1.** W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli do Rad Oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 5a. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
6. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

- § 13. 1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
- 3a. W przypadku zwieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia na odległość, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie

obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

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

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. Radę Rodziców, w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14. 1. W przypadku sporu między organami szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) Dyrektor Szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. 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.

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

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

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Pierwszy okres kończy z dniem 31 stycznia.

3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.

6. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII niniejszego statutu.

7. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

8. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują wspólnie z uczniami pełnosprawnymi, co umożliwia im wszechstronny rozwój, integrację społeczną oraz zdobywanie wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego ucznia.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I – III nie może być większa niż 25.

1a. Liczba wszystkich uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.

3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. (uchylono).

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. (uchylono).
5. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. (uchylono).
7. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

§ 18. 1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnej nauki i wychowania z pełnosprawnymi rówieśnikami.

2. Zasady organizowania kształcenia specjalnego uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych określone zostały w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci. Podstawą zakwalifikowania ucznia z niepełnosprawnością do oddziału integracyjnego jest aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

§ 19a. 1. Dyrektor ustala we wszystkich oddziałach klas IV-VIII szczególny sposób przeprowadzenia zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć, obejmujący ich realizację przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, zwany dalej "tygodniem projektowym".

2. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, z wyjątkiem zajęć, o których mowa w ust. 3, a w czasie przewidzianym na te zajęcia uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe

projekty edukacyjne, które są planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

4. Realizacja projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 2, polega na:

- 1) sformułowaniu lub wyborze tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określeniu celów projektu edukacyjnego;
- 3) zaplanowaniu i realizacji etapów projektu edukacyjnego;
- 4) publicznym przedstawieniu rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Projekt edukacyjny, o którym mowa w ust. 2, może być realizowany w grupie obejmującej uczniów tej samej klasy lub różnych klas.

6. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3, mogą się rozpocząć przed ustalonym terminem realizacji tygodnia projektowego.

7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o terminie realizacji w szkole tygodnia projektowego.

§ 20. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

4. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” oraz „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”

5. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie jest obowiązkowy.

6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

7. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

§ 20a. 1. Szkoła współpracuje z NZOZ Centrum w Dębem Wielkim.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą uczęszczającą do Szkoły.

3. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:

- 1) indywidualną ocenę stanu zdrowia i rozwoju uczniów;
- 2) profilaktykę próchnicy zębów;
- 3) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów, złego samopoczucia;
- 4) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§ 21. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły, oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć lub w sposób ustalony przez koordynatora projektu.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

13. W sytuacjach wymienionych w §4 pkt 10 zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl);
- 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły;
- 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mińsku Mazowieckim oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje wszystkie obszary działalności szkoły, tj. nauczanie, wychowanie, profilaktykę i opiekę, i polega w szczególności na:

- 1) wydawaniu opinii, informacji oraz dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia diagnozy potrzeb ucznia i udzielania mu specjalistycznej pomocy;
- 2) konsultacjach i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w uczeniu się, niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń zachowania;
- 3) wspieraniu nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia oraz planowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 4) udzielaniu wsparcia uczniom w wyborze dalszej ścieżki edukacji i kariery zawodowej;
- 5) wspieraniu rozwoju zdolności, talentów i zainteresowań uczniów;
- 6) uczestniczeniu w działaniach innowacyjnych prowadzonych przez szkołę, o ile dotyczą one pracy z uczniem lub wspomagania nauczycieli;
- 7) wydawaniu opinii i orzeczeń określających sposób pracy z dziećmi i młodzieżą o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) prowadzeniu konsultacji, prelekcji, warsztatów i innych form wsparcia dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 9) prowadzeniu działań wspomagających szkołę w zakresie realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

4. Szkolny pedagog i psycholog pełnią funkcję koordynatorów w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminną/Miejską Opieką Społeczną, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

5. Szkolni koordynatorzy ds. współpracy z poradniami i instytucjami opracowują szczegółowe warunki współpracy, w tym:

- 1) formy kontaktu (zebrania, konsultacje, spotkania zespołów, prelekcje, warsztaty)
- 2) zakres przekazywanej dokumentacji i informacji
- 3) zasady wymiany informacji z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 4) zasady współpracy przy diagnozowaniu potrzeb ucznia oraz planowaniu i monitorowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) sposób koordynacji działań wspierających ucznia ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

6. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami odbywa się z poszanowaniem zasad poufności i zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

7. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację przygotowania oraz przekazanie oceny funkcjonowania ucznia w szkole na potrzeby zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) przyjęcie wniosku zespołu orzekającego o sporządzenie oceny funkcjonalnej ucznia oraz podjęcie działań zmierzających do przygotowania wymaganej dokumentacji;
- 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za opracowanie oceny funkcjonalnej ucznia oraz koordynowanie ich współpracy;
- 3) zapewnienie opracowania oceny funkcjonalnej ucznia z udziałem nauczycieli, wychowawcy oddziału, specjalistów oraz innych osób prowadzących zajęcia z uczniem, zgodnie z zakresem ich kompetencji;
- 4) zapewnienie, aby ocena funkcjonalna uwzględniała w szczególności:
 - a) opis funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) mocne strony, zainteresowania, uzdolnienia oraz potencjał rozwojowy ucznia,
 - c) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia,
 - d) bariery i trudności utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - e) zakres stosowanego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz ocenę jego skuteczności,
 - f) informacje wynikające z obserwacji pedagogicznych, diagnoz, dokumentacji przebiegu nauczania oraz pracy nauczycieli i specjalistów;

- 5) zapewnienie rzetelności, kompletności i obiektywności informacji zawartych w ocenie funkcjonalnej;
- 6) nadzorowanie terminowego przygotowania oceny funkcjonalnej i przekazanie jej zespołowi orzekającemu w terminie określonym w obowiązujących przepisach prawa;
- 7) zapewnienie współpracy nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia przy opracowywaniu oceny funkcjonalnej, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów;
- 8) zapewnienie ochrony danych osobowych oraz informacji dotyczących ucznia podczas sporządzania i przekazywania oceny funkcjonalnej.

Rozdział 4

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 24. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. 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.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

Rozdział 5

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 25. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. W sytuacjach wymienionych w § 4 ust. 10 zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 26. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

§ 27. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 28. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, na wniosek rodziców, lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne w szczególności wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz potrzeby rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

14. Uczeń może zostać skreślony z listy wychowanków świetlicy:

- 1) jeżeli jego zachowanie jest rażąco niewłaściwe lub zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci;
- 2) w przypadku trzykrotnego spóźnienia się rodziców z odbiorem dziecka.

15. Rodzic, gdy wie, że się spóźni lub jego godziny pracy są dłuższe niż godziny pracy świetlicy szkolnej, ma obowiązek upoważnić pisemnie lub poprzez elektroniczny dziennik do odbioru dziecka przez inne osoby.

16. W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy szkolnej w terminie, tj. do godziny zakończenia zajęć, wychowawca świetlicy próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicami. Nauczyciel może skontaktować się z inną osobą wymienioną w karcie świetlicy jako upoważnioną do odbioru dziecka.

17. W sytuacji ostatecznej, jeżeli nie uda się skontaktować z żadną z wymienionych osób, nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem szkoły, który podejmuje decyzję o poinformowaniu odpowiednich służb, takich jak policja.

18. Nauczyciel świetlicy o każdym, zdarzeniu wymienionym w ust. 14 powiadamia: rodzica, dyrektora, wychowawcę klasy oraz odnotowuje informację w elektronicznym dzienniku.

19. W przypadku, gdy zachowanie ucznia nie ulega zmianie lub nasila się, a w szkole wyczerpano wszelkie dostępne możliwości: rozmowy z rodzicami, interwencja wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa, uczeń zostaje usunięty z listy wychowanków świetlicy.

20. Decyzję o usunięciu ucznia ze świetlicy podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawców świetlicy.

21. Do ucznia usuniętego ze świetlicy, pozostawionego w szkole po godzinach zajęć lekcyjnych stosuje się odpowiednio ust. 16 i 17.

22. O skreśleniu ucznia z listy przyjętych do świetlicy szkoła informuje rodziców.

23. Od decyzji Dyrektora szkoły nie ma odwołania.

24. Rodzice dziecka usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenia dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

25. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8

Organizacja stołówki szkolnej

§ 29. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:

- 1) dla klas I–III;
- 2) dla klas IV–V;
- 3) dla klas VI–VIII.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.

8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

1a. W sytuacjach zawieszenia zajęć i kształcenia na odległość uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez Dyrektora określonych w oparciu o wytyczne wskazanego Ministerstwa. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 31. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;

§ 32. 1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
 2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
 3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis „Biblioteka”, a w otoku pełną nazwę szkoły.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 33. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

1a. W sytuacji zawieszenia zajęć realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez Dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia, opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera

odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 34. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w e-dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godziny zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły, może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek nauczyciela; w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

15a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się i wychodzi z/do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Szkolnej 3.

20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły zgłasza na policję.

25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 35. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie Dyrektora.

Rozdział 11

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 36. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

2a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) w klasach I-VIII szkół podstawowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) w klasach VII i VIII zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych w:
 - a) branżowych centrach umiejętności,
 - b) szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczonych na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra i wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych, oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, oraz z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż programu oraz koordynowanie jego realizacji;

- 5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) realizowanie działań wynikających z programu;
- 8) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu, cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.

3a. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

4a. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego zwraca szczególną uwagę na potrzeby uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowując formy, metody i treści zajęć oraz narzędzia diagnostyczne do ich możliwości psychofizycznych i zapewniając indywidualne wsparcie w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

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

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

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym.

10. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program jest opracowywany we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.

11. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

12. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe, prognozę zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognozy prowadzone na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczone na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra i wyniki monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań lub warsztatów z rodzicami, lub wydarzeń wspierających planowanie ścieżki kariery przez uczniów,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 37. 1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariusza, zwanego dalej „Kołem”.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariusza.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

13. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.

14. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje regulamin Koła.
15. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
- 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
16. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
17. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Rozdział 13

Działalność innowacyjna szkoły

- § 38.** 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacje realizowane w szkole mają charakter działań stymulujących jej rozwój. Są integralnym elementem działalności. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, w przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
- 7a. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 14

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39. 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w tym profilaktyki uzależnień, w szczególności uzależnień od Internetu, kierując się dobrem ucznia oraz zasadą partnerstwa i wzajemnego szacunku. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Święto Szkoły, jasełka, Dzień Wiosny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
- 8) współpracę z rodzicami w zakresie działań profilaktycznych dotyczących uzależnień, w szczególności uzależnień od Internetu, telefonu komórkowego, gier komputerowych i innych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) organizowanie dla rodziców spotkań informacyjnych, warsztatów i konsultacji dotyczących rozpoznawania zagrożeń związanych z uzależnieniami, cyberprzemocą, bezpieczeństwem w sieci oraz sposobów wspierania dzieci w prawidłowym korzystaniu z nowych technologii;
- 10) włączanie rodziców w realizację działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły, w tym działań związanych z przeciwdziałaniem uzależnieniom i wzmacnianiem zdrowia psychicznego uczniów;
- 11) podejmowanie wspólnych działań w sytuacjach wymagających wsparcia ucznia, w szczególności w przypadku wystąpienia problemów związanych z uzależnieniami, zachowaniami ryzykownymi lub kryzysami emocjonalnymi.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka;
- 11) uzyskania informacji o działaniach szkoły w zakresie profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa w Internecie oraz dostępnych formach pomocy i wsparcia dla ucznia.
- 12) bieżącej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o dostępnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) wyrażania opinii i zgłaszania wniosków dotyczących działalności wychowawczej i profilaktycznej szkoły oraz udziału – za pośrednictwem swoich przedstawicieli – w pracach dotyczących planowania tych działań;
- 14) udziału w mediacjach szkolnych oraz działaniach integracyjnych organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) współpracowania ze szkołą w zakresie działań profilaktycznych, w szczególności dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, cyberprzemocy oraz wspierania bezpiecznego korzystania przez dzieci z Internetu i innych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) uczestniczyć – w miarę możliwości – w zebraniach, konsultacjach oraz innych formach współpracy organizowanych przez szkołę.

3a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Rady Oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 40. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 41. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 41a. 1. Rodzice mogą przebywać na terenie szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach (przyprowadzenie lub odbiór dziecka, spotkanie z pracownikami szkoły – po wcześniejszym umówieniu się, zebranie z rodzicami, uroczystość szkolna lub wyznaczone zajęcia otwarte).

2. Osoby przebywające na terenie szkoły nie mogą zakłócać pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) wchodzić lub zaglądać do sal lekcyjnych w trakcie trwania zajęć oraz na korytarze w czasie trwania przerw i zajęć szkolnych;

- 2) przebywać w świetlicy;
- 3) prowadzić rozmów z nauczycielami prowadzącymi zajęcia lub pełniącymi dyżur.
- 4) przebywać na placu zabaw w trakcie trwania zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 15

Pomoc materialna dla uczniów

§ 42. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

§ 43. 1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębem Wielkim, ul. Strażacka 3.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek Dyrektora Szkoły.

5. W sytuacjach określonych § 4 pkt. 10 w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem.

Rozdział 16

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 44. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII Przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:

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

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, wzięwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII,
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

7. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 46. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu/specjalnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności uczniów),
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
 - 20) (uchylono);
 - 21) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 22) dokonywanie bieżących wpisów w dzienniku elektronicznym, w tym niezwłocznego odnotowania zachowania ucznia, a w szczególności zapisywania uwag.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 5, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;

- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem są zobowiązani do przekazywania Dyrektorowi szkoły informacji niezbędnych do sporządzenia oceny funkcjonowania ucznia, zgodnie z zakresem wykonywanych zadań. Ocena funkcjonowania ucznia sporządzana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 47. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
- 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
- 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych);
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);

- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 50. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 51. 1. Szkoła zatrudnia następujących specjalistów: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda.

2. Zakres obowiązków specjalistów wymienionych w ust. 1 określają przepisy prawa.

§ 52. 1. Szkolni specjaliści mają za zadanie udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie ze swoimi kwalifikacjami oraz adekwatnie do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów (w oparciu o przeprowadzone badania i diagnozy), a także wspierać nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciele specjaliści, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia

- ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 52a. (uchylono).

§ 53. (uchylono).

§ 54. (uchylono).

§ 55. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 56. (uchylono).

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 57. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela (asystent międzykulturowy).

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji przedszkoli i szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi, ustala Dyrektor Szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

8. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia;
- 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce;
- 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, Dyrektorem czy kadrą pedagogiczną szkoły;
- 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami;
- 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym;
- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 59. Ogólne cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 60. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 61. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (testy, sprawdziany, prace klasowe, prace redakcyjne, dyktanda, prace okresowe) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, przedstawionych na pierwszych zajęciach.

- 1) wszystkie w/w prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
- 2) oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców w siedzibie Szkoły przez nauczyciela uczącego;

- 3) prace udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;
- 4) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak ustalono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje i nie robi zdjęć bez zgody nauczyciela.

§ 62. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, pomagające mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

3. W oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.

4. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. W przypadku uczniów z Ukrainy kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.

5. (uchylono).

6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie na koniec każdego okresu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;

- 3) ustalenie na koniec każdego okresu ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
- 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”),
- 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań Rady Pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

6a. Nauczyciele przedmiotów tworzą wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę **celującą (6)** otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne

- uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, w czasie nauki zdalnej wykonuje w terminie wszystkie zadane prace;
- 2) ocenę **bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę **dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, w czasie nauki zdalnej nie zawsze wykonuje zadane prace w terminie;
 - 4) ocenę **dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w programie. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, w czasie nauki zdalnej wykonuje tylko niektóre zadania z małym zaangażowaniem;
 - 5) ocenę **dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, w czasie nauki zdalnej rzadko kontaktuje się z nauczycielem, nie wykonuje zadanych prac lub wykonuje je sporadycznie oraz niedbale;
 - 6) ocenę **niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie, w czasie nauki zdalnej brak kontaktu z uczniem pomimo upomnień nauczyciela, brak zadań, które uczeń powinien wykonać.

8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

- 1) bieżące;
- 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
- 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
- 4) w okresie przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
- 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy sprawdziany;
- 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.

9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie muszą napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin ustala nauczyciel z uczniem a w przypadku jego niedotrzymania uczeń powinien napisać zaległą pracę na wezwanie nauczyciela.

10. Nauczyciel przechowuje sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego.

11. Kartkówki obejmują materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów i nie muszą być zapowiadane. Ocen z kartkówek nie poprawia się.

12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną (1), dopuszczającą (2) oraz dostateczną (3) z pozostałych prac pisemnych. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej jeden raz w przeciągu dwóch tygodni od daty otrzymania pierwszej oceny w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

12a. Uczeń może również poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, zajęcia praktyczno-techniczne /technika, muzyka, plastyka jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

14. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do sekretariatu szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.

15. (uchylono).

16. (uchylono).

17. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w e-dzienniku.

18. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce i zachowaniu podczas zebrań i dni otwartych (harmonogram jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły).

§ 64. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych /techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

§ 64a. 1. Szkoła motywuje uczniów do nauki poprzez:

- 1) pobudzanie, wzbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do odnoszenia sukcesów;
- 2) wywoływanie, rozwijanie motywacji wewnętrznej (poziom inteligencji, wrodzone predyspozycje);

- 3) stwarzanie właściwej atmosfery w zespołach klasowych (obniżanie poziomu napięcia emocjonalnego i lęku);
- 4) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań uczniów organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 5) promowanie i nagradzanie uczniów wyróżniających się w środowisku lokalnym;
- 6) sprawiedliwe wewnątrzszkolne ocenianie, oparte na ocenie kształtującej;
- 7) organizacja różnorodnych konkursów, wycieczek szkolnych, lekcji w „terenach” (wyjazdy do kina, teatru itd.);
- 8) prowadzenie zajęć w sposób atrakcyjny z użyciem różnorodnych metod aktywizujących uczniów;
- 9) prawidłową postawę nauczycielską (kreatywność, rozpoznawanie potrzeb uczniów, wskazywanie wzorców osobowych, konsekwencja w wymaganiach i postępowaniu, wyrabianie postawy wytrwałego dążenia do celów);
- 10) urozmaicenie metod pracy z uczniem słabym i zdolnym.

2. W ramach motywowania uczniów szkoła stosuje pochwały ustne i pisemne kierowane do rodziców, nagrody materialne dla uczniów oraz dyplomu, statuetki i odznaki.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 65. 1. W klasach I–III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zamiast oceny opisowej zastosować skalę ocen, o której mowa w ust. 7, poinformowawszy o tym uczniów i rodziców uczniów.

7. Oceniając zachowanie uczniów klas I–III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, poinformowawszy o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

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

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

Rozdział 3 **Klasyfikowanie uczniów**

§ 67. 1. Bieżące oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole według następującej skali:

SKALA OCEN	OCENA SŁOWNNA	OCENA PROCENTOWA
6	celująca	100%
5+	bardzo dobra (+) plus	99%-97%
5	bardzo dobra	96%-90%
5-	bardzo dobra (-) minus	89%-87%
4+	dobra (+) plus	86%-84%
4	dobra	83%-74%
4-	dobra (-) minus	73%-71%
3+	dostateczna (+) plus	70%-68%
3	dostateczna	67%-56%
3-	dostateczna (-) minus	55%-54%
2+	dopuszczająca (+) plus	53%-51%
2	dopuszczająca	50%-38%
2-	dopuszczająca (-) minus	37%-36%
1	niedostateczna	35%-0%

1a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- 1) Celująca (6);
- 2) Bardzo dobra (5);
- 3) Dobra (4);
- 4) Dostateczna (3);

- 5) Dopuszczająca (2);
- 6) Niedostateczna (1).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1a pkt. 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1a pkt. 6.

3. (uchylono).

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	pop
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1–4.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia (posiedzenie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uzależnione jest od terminu ferii zimowych).

3. Termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na dwadzieścia jeden dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły o przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły o przewidywanych ocenach rocznych oraz wpisują je w e-dziennik.

6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 69. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 71. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady otrzymywania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 72. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli w drugim okresie roku szkolnego:

- 1) (uchylono);
- 2) Frekwencja ucznia na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych w drugim okresie roku szkolnego wynosi co najmniej 85%;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
- 4) ocena za pierwszy okres była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.

4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II okres.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, zajęć plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w e-dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

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

- 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 73. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 74. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 67 ust. 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szczegółowe zasady postępowania podczas zgłoszonych zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 76. 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:

- 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami;
- 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami;
- 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 1 i 2.

5. 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 § 3 pkt 17.

§ 77. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 67 ust. 1 i 2, i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 78. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 79. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 80. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę całokształt postawy i funkcjonowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją, w ramach następujących obszarów:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 81. 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału uwzględnia w szczególności:

- 1) częstotliwość i charakter występujących zachowań;
- 2) wpływ zachowań ucznia na innych uczniów i społeczność szkolną;
- 3) stopień świadomości i odpowiedzialności ucznia za podejmowane czyny;
- 4) okoliczności i motywy wystąpienia danego zachowania;
- 5) reakcję ucznia na zwróconą uwagę i podjęte środki wychowawcze;
- 6) podejmowanie przez ucznia dobrowolnych i trwałych działań naprawczych zmierzających do poprawy zachowania;
- 7) postępy ucznia w zakresie samokontroli i kultury osobistej;
- 8) zachowania pozytywne, postawę prospołeczną oraz podejmowane inicjatywy.

2. Pojedyncze zdarzenie o charakterze negatywnym nie przesądza automatycznie o ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem sytuacji, w których zachowanie ucznia stanowi rażące naruszenie prawa, bezpieczeństwa, godności lub dóbr osobistych innych osób.

3. Ocena zachowania nie stanowi arytmetycznej sumy punktów, wpisów, uwag, pochwał, spóźnień ani nieusprawiedliwionych nieobecności.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się przyczyny nieobecności i spóźnień oraz okoliczności niezależne od ucznia:

- 1) nieobecność wynikająca ze stanu zdrowia, hospitalizacji, leczenia, rehabilitacji lub innych przyczyn losowych nie stanowi podstawy do obniżenia oceny zachowania;
- 2) niedopełnienie przez rodziców albo prawnych opiekunów obowiązku terminowego usprawiedliwienia nieobecności nie może stanowić podstawy do obniżenia oceny zachowania, jeżeli uczeń nie miał rzeczywistego wpływu na niedopełnienie tego obowiązku.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 82. 1. Ocena wzorowa - Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w sposób szczególnie odpowiedzialny i systematyczny wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykazuje wysoki poziom samorozwoju oraz prezentuje nienaganną postawę stanowiącą pozytywny wzór dla innych w każdym z określonych obszarów:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) systematycznie, punktualnie i z pełnym przygotowaniem uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - b) wzorowo przestrzega postanowień Statutu Szkoły oraz wewnętrznych regulaminów,
 - c) terminowo i rzetelnie realizuje powierzone zadania oraz dba o mienie szkolne i społeczne;
- 2) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - a) zawsze odnosi się z wysoką kulturą osobistą, życzliwością i taktem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób,
 - b) bezwzględnie respektuje godność, odmienność, prywatność i prawa innych ludzi;
- 3) w zakresie odpowiedzialności za własny rozwój:
 - a) samodzielnie i aktywnie dąży do realizacji celów edukacyjnych i rozwojowych,
 - b) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania oraz wyciąga konstruktywne wnioski z własnych błędów;
- 4) w zakresie przestrzegania norm społecznych:
 - a) nienagannie przestrzega zasad współżycia społecznego w szkole, podczas wycieczek i uroczystości oraz poza terenem szkoły,
 - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą w każdej sytuacji życiowej;
- 5) w zakresie dbałości o kulturę języka:
 - a) posługuje się poprawną, bogatą i kulturalną polszczyzną,
 - b) nie używa wulgaryzmów, słów obraźliwych, złośliwych ani napastliwych gestów,
 - c) wyraża własne opinie i emocje w sposób w pełni taktowny i szanujący odbiorcę;
- 6) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie:
 - a) bezwzględnie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - b) nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, promuje zdrowy styl życia oraz odpowiedzialnie reaguje w sytuacjach niebezpiecznych;
- 7) w zakresie współpracy i relacji z innymi:
 - a) aktywnie współtworzy życzliwą i twórczą atmosferę w klasie,
 - b) wzorowo współpracuje w zespole, okazuje empatię i pomoc potrzebującym,
 - c) właściwie rozwiązuje sytuacje konfliktowe oraz reaguje na przejawy przemocy, dyskryminacji lub wykluczenia;
- 8) w zakresie zaangażowania w życie klasy, szkoły i środowiska:

- a) z własnej inicjatywy podejmuje i realizuje zadania na rzecz oddziału klasowego, szkoły lub środowiska lokalnego (np. wolontariat, samorządność szkolna);
- 9) w zakresie szacunku dla ojczyzny i innych kultur:
- a) godnie reprezentuje szkołę w środowisku zewnętrznym,
 - b) szanuje symbole narodowe, tradycje szkolne i państwowe oraz wykazuje pełen szacunek dla kultury i tradycji innych narodów.

2. Ocena bardzo dobra - Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków, przestrzega zasad prawa wewnątrzszkolnego, aktywnie pracuje nad własnym rozwojem oraz prezentuje dojrzałą postawę społeczną. Dopuszczalne są sporadyczne uchybienia niemające istotnego wpływu na funkcjonowanie społeczności szkolnej, na które uczeń reaguje natychmiastową i właściwą autorefleksją. Uczeń w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły;
- 2) odnosi się z szacunkiem i uprzejmością do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
- 3) świadomie dba o swój rozwój osobisty i podejmuje działania służące realizacji wyznaczonych celów;
- 4) przestrzega norm społecznych i regulaminów w szkole oraz podczas wszelkich wyjazdów i wycieczek;
- 5) dba o kulturę języka w codziennej komunikacji i nie używa słownictwa wulgarnego;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) harmonijnie i skutecznie współpracuje w grupie, budując konstruktywne relacje z rówieśnikami;
- 8) aktywnie włącza się w przedsięwzięcia organizowane na terenie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
- 9) szanuje tradycje, symbole narodowe i szkolne oraz wykazuje tolerancję i szacunek dla różnorodności kulturowej;
- 10) właściwie reaguje na uwagi wychowawcze i niezwłocznie koryguje swoje postępowanie.

3. Ocena dobra - Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który prawidłowo realizuje podstawowe obowiązki szkolne i przestrzega norm społecznych, a występujące sporadycznie uchybienia nie niosą za sobą poważnych negatywnych skutków. Uczeń w szczególności:

- 1) zasadniczo i bez poważniejszych uchybień wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) zachowuje się kulturalnie, okazując szacunek pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
- 3) wykazuje zaangażowanie w proces własnego rozwoju i edukacji;
- 4) na ogół przestrzega przyjętych norm społecznych w szkole i poza nią;

- 5) dba o kulturę wypowiedzi, a incydentalne potknięcia językowe koryguje po zwróceniu uwagi;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach i podczas przerw;
- 7) poprawnie układa relacje z rówieśnikami i współpracuje w zespole klasowym;
- 8) w miarę swoich możliwości włącza się w działania na rzecz klasy lub szkoły;
- 9) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i państwowych, szanując symbole oraz tradycje;
- 10) pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli i podejmuje działania zmierzające do poprawy.

4. Ocena poprawna - Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega podstawowych obowiązków, lecz wykazuje powtarzające się uchybienia wymagające regularnych interwencji wychowawczych, przypominania zasad lub wsparcia nauczycieli, a podejmowane przez niego działania korygujące przynoszą umiarkowane rezultaty. Uczeń w szczególności:

- 1) bywa niesystematyczny w realizacji obowiązków ucznia i przygotowaniu do zajęć;
- 2) zdarza mu się zachowywać nietaktownie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów, lecz reaguje na upomnienia;
- 3) wykazuje bierność w zakresie własnego rozwoju i wymaga stałego motywowania do pracy;
- 4) miewa trudności z samodzielnym przestrzeganiem norm społecznych i porządkowych;
- 5) używa języka potocznego lub niestosownego w sytuacjach oficjalnych, lecz podporządkowuje się uwagom;
- 6) sporadycznie nie przestrzega procedur bezpieczeństwa, nie stwarzając jednak bezpośredniego, ciężkiego zagrożenia;
- 7) miewa trudności we współpracy zespołowej i rozwiązywaniu sporów rówieśniczych;
- 8) rzadko podejmuje inicjatywy na rzecz klasy lub szkoły, angażując się wyłącznie na wyraźną prośbę wychowawcy;
- 9) nie zawsze zachowuje należyłą powagę wobec symboli, uroczystości i tradycji, lecz koryguje zachowanie po poleceniu;
- 10) podejmuje próby poprawy zachowania, choć ich efekty bywają nietrwałe.

5. Ocena nieodpowiednia - Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często lub w sposób powtarzający się narusza obowiązki szkolne, normy współżycia społecznego albo zasady bezpieczeństwa, a podejmowane środki wychowawcze przynoszą znikome lub nietrwałe rezultaty. Uczeń w szczególności:

- 1) często lekceważy obowiązki szkolne i postanowienia Statutu Szkoły;
- 2) często okazuje brak szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub innym uczniom;
- 3) zaniedbuje pracę nad własnym rozwojem i odrzuca oferowaną pomoc edukacyjną bądź terapeutyczną;

- 4) wielokrotnie narusza przyjęte normy społeczne i porządkowe w szkole lub poza nią;
- 5) często używa słownictwa wulgarnego, obraźliwego lub gestów naruszających kulturę bycia;
- 6) narusza zasady bezpieczeństwa, stwarzając zagrożenie dla zdrowia własnego lub innych osób;
- 7) prowokuje konflikty, utrudnia współpracę grupową lub podejmuje zachowania zmierzające do izolacji i wykluczenia rówieśników;
- 8) odmawia udziału w życiu klasy i szkoły oraz przejawia negatywny stosunek do wspólnych inicjatyw;
- 9) prezentuje lekceważący stosunek do symboli narodowych, tradycji szkolnych lub odmienności innych kultur;
- 10) nie podejmuje wystarczających działań korygujących pomimo systematycznych oddziaływań wychowawczych.

6. Ocena naganna - Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący lub uporczywy narusza obowiązki ucznia, normy prawne, godność i prawa innych osób albo zasady bezpieczeństwa, a dotychczasowe środki wychowawcze nie przyniosły poprawy lub ciężar gatunkowy czynu uzasadnia jej ustalenie. Uczeń w szczególności:

- 1) rażąco i z premedytacją narusza obowiązki szkolne lub przepisy Statutu Szkoły;
- 2) dopuszcza się aktów agresji fizycznej, psychicznej, nękania (bullyingu), cyberprzemocy, zastraszania lub naruszania godności i dóbr osobistych innych osób;
- 3) całkowicie odrzuca odpowiedzialność za własny rozwój i przeciwdziała działaniom wspierającym;
- 4) dopuszcza się czynów chuligańskich lub sprzecznych z prawem na terenie szkoły lub poza nią;
- 5) uporczywie posługuje się językiem wulgarnym, obraźliwym lub stosuje mowę nienawiści;
- 6) stwarza bezpośrednie i ciężkie zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób (w tym wnoszenie niebezpiecznych przedmiotów, substancji psychoaktywnych);
- 7) działa destrukcyjnie na społeczność szkolną, uniemożliwia prowadzenie zajęć lub celowo niszczy mienie szkolne i cudze;
- 8) działa na szkodę dobrego imienia szkoły lub lokalnej wspólnoty;
- 9) publicznie znieważa symbole narodowe, tradycje państwowe bądź wartości kulturowe innych narodów;
- 10) odrzuca wszelkie formy współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub dyрекcją i nie podejmuje żadnych działań naprawczych.

§ 82a. Zasady uwzględniania frekwencji ucznia przy ustalaniu oceny zachowania

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia **nie uwzględnia się liczby godzin nieobecności usprawiedliwionych ani nieusprawiedliwionych jako samodzielnego kryterium obniżenia oceny zachowania.**

2. Liczba nieobecności ucznia, w tym nieobecności nieusprawiedliwionych, **nie może automatycznie skutkować obniżeniem oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

3. Ocena zachowania powinna odnosić się do **zachowania i postępowania ucznia**, w szczególności do jego stosunku do obowiązków szkolnych, przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, kultury osobistej, odpowiedzialności, stosunku do innych osób oraz podejmowania działań związanych z własnym procesem edukacyjnym.

4. Przy ocenie wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych bierze się pod uwagę **zachowania pozostające pod jego rzeczywistym wpływem**, a nie samą liczbę godzin nieobecności.

5. Nieobecności ucznia, niezależnie od tego, czy zostały usprawiedliwione, podlegają monitorowaniu przez wychowawcę i szkołę w celu:

- 1) zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) rozpoznania przyczyn absencji;
- 3) udzielenia uczniowi odpowiedniego wsparcia;
- 4) współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) podejmowania działań przewidzianych przepisami prawa w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego.

6. W przypadku powtarzających się lub długotrwałych nieobecności szkoła podejmuje działania mające na celu ustalenie ich przyczyn oraz zapewnienie uczniowi możliwości uczestniczenia w procesie kształcenia.

7. Przy ocenie zachowania **nie uwzględnia się na niekorzyść ucznia nieobecności wynikających w szczególności z jego stanu zdrowia, leczenia, hospitalizacji, rehabilitacji, konieczności korzystania z pomocy specjalistycznej lub innych uzasadnionych przyczyn niezależnych od ucznia.**

8. W przypadku ucznia, którego stan zdrowia lub szczególna sytuacja życiowa powoduje częste lub długotrwałe nieobecności, szkoła podejmuje działania wspierające, odpowiednie do rozpoznanych potrzeb ucznia, zamiast stosowania sankcji związanych z samą liczbą nieobecności.

9. **Nieusprawiedliwiona nieobecność może być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania wyłącznie wtedy, gdy z okoliczności sprawy wynika, że stanowi ona przejaw konkretnego, zawinionego przez ucznia naruszenia jego obowiązków**, a przy jej ocenie uwzględnia się wiek, dojrzałość, sytuację osobistą ucznia oraz możliwość rzeczywistego wpływu ucznia na przyczynę nieobecności.

10. Sam fakt, że rodzic lub prawny opiekun nie dopełnił obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia, **nie może stanowić podstawy do obniżenia uczniowi oceny**

zachowania, jeżeli uczeń nie miał rzeczywistego wpływu na niedopełnienie tego obowiązku.

11. W przypadku wątpliwości dotyczących przyczyn nieobecności wychowawca, we współpracy z pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami, podejmuje działania zmierzające do rozpoznania sytuacji ucznia i ustalenia odpowiednich form wsparcia.

§ 82b. Zasada odpowiedzialności ucznia za własne zachowanie

1. Przy ustalaniu oceny zachowania należy stosować zasadę, zgodnie z którą **uczeń nie ponosi negatywnych konsekwencji za zachowania lub zaniechania innych osób, jeżeli nie miał na nie rzeczywistego wpływu.**

2. W szczególności ocena zachowania nie może być obniżana wyłącznie z powodu:

- 1) nieusprawiedliwienia przez rodzica nieobecności ucznia;
- 2) nieobecności związanych ze stanem zdrowia ucznia;
- 3) leczenia, hospitalizacji lub rehabilitacji;
- 4) innych okoliczności niezależnych od ucznia.

3. W przypadku stwierdzenia problemów z frekwencją działania szkoły powinny w pierwszej kolejności mieć charakter wychowawczy, wspierający i profilaktyczny, a nie represyjny.

4. Wychowawca dokumentuje podjęte działania oraz, w razie potrzeby, współpracuje z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz innymi osobami i instytucjami odpowiedzialnymi za zapewnienie uczniowi właściwego wsparcia.

§ 82c. 1. Nie ustala się oceny zachowania wyłącznie na podstawie liczby uwag, pochwał, punktów, spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych.

2. Wpisy w dzienniku elektronicznym, w szczególności uwagi i pochwały, są informacją pomocniczą przy ustalaniu oceny zachowania i podlegają analizie z uwzględnieniem ich charakteru, okoliczności oraz częstotliwości.

3. Nie stosuje się zasady, zgodnie z którą określona liczba uwag, spóźnień lub nieusprawiedliwionych godzin automatycznie powoduje ustalenie określonej oceny zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się przede wszystkim rzeczywiste zachowanie ucznia, jego postawę, stopień odpowiedzialności, reakcję na działania wychowawcze oraz podejmowane działania naprawcze.

5. Zachowania pozytywne ucznia powinny być uwzględniane na równi z zachowaniami wymagającymi korekty.

6. W przypadku wystąpienia zachowania niewłaściwego nauczyciel lub wychowawca, stosownie do sytuacji, podejmuje działania mające na celu:

- 1) ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia;
- 2) umożliwienie uczniowi przedstawienia własnego stanowiska i motywów;
- 3) wskazanie właściwych wzorców i norm postępowania;

- 4) ustalenie z uczniem konkretnych, mierzalnych działań naprawczych;
- 5) systematyczne monitorowanie i docenianie trwałości pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się możliwości psychofizyczne ucznia oraz wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie – w przypadkach, w których wynika to z odrębnych przepisów.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 83. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

3. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

- 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
- 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji;
- 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

§ 84. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu dwie prace klasowe;

- 3) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena
niedostateczna
dopuszczająca
dostateczna
dobra
bardzo dobra
celująca

4. 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:
 - a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
 - b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych
5. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
6. Praca domowa, o której mowa w ust. 4 pkt 2 lit b, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu prac domowych, o których mowa w ust. 4 pkt 2 lit. b

§ 85. 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia z obu okresów i stanowić podstawę jego promocji.

2. (uchylono).

3. Ocena celująca jest wystawiana za uzyskanie 100%.

§ 85a. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) (uchylono);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i konto uczniowskich założonych przez szkołę.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;. brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
11. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym.
12. Realizację treści nauczania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów zapisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnej klasy.
13. (uchylono).
14. Wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog pracę dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.
15. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
16. Podstawą do określenia frekwencji jest kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosił brak możliwości technicznych do przystąpienia lub wychowawca klasy poinformował nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć aktywność usprawiedliwioną.
17. Dyrektor Szkoły zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej, wiadomość na adres mailowy lub dziennik elektroniczny.

§ 85b. 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania

dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 85c. 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 85d. 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 85e. 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 86. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) przestrzegania przyjętych zasad ubierania się na terenie szkoły;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły,
- 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, napojów energetycznych i używania narkotyków oraz innych środków odurzających.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z urządzeń elektronicznych:

- 1) Uczeń może wносить na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość na własną odpowiedzialność oraz odpowiedzialność rodziców;
- 2) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
- 3) Przez korzystanie z urządzeń, o których mowa w pkt. 2, rozumie się w szczególności:
 - a) prowadzenie rozmów telefonicznych;
 - b) wysyłanie i odbieranie wiadomości;
 - c) korzystanie z Internetu i mediów społecznościowych;
 - d) wykonywanie zdjęć, nagrań audio i wideo;
 - e) odtwarzanie materiałów multimedialnych,
 - f) korzystanie z gier i innych aplikacji.
- 4) W czasie pobytu na terenie szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne powinny być wyłączone i schowane w plecaku, torbie lub innym miejscu niewidocznym dla osób postronnych;
- 5) Zakaz, o którym mowa w pkt 2, nie obowiązuje:
 - a) podczas zajęć dydaktycznych, jeżeli nauczyciel wyrazi zgodę na wykorzystanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jako pomocy dydaktycznej;
 - b) w przypadku uczniów, którzy korzystają z urządzeń elektronicznych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub zalecenia wynikające z orzeczenia, opinii lub zaświadczenia lekarskiego – po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - c) w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia albo innych sytuacjach wymagających niezwłocznego kontaktu z odpowiednimi służbami lub rodzicami za zgodą nauczyciela,
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły.
- 6) Kontakt rodziców z uczniem podczas pobytu dziecka w szkole odbywa się za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy oddziału, chyba że zachodzą okoliczności określone w pkt 5.
- 7) Uczeń ponosi odpowiedzialność za wniesione do szkoły urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę, uszkodzenie lub zniszczenie, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa.
- 8) Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z zastrzeżeniem:
 - a) korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1, nie może:
 - zagrażać bezpieczeństwu uczestników wycieczki;
 - utrudniać realizacji programu wycieczki oraz wykonywania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów;
 - naruszać prawa do prywatności, dóbr osobistych lub wizerunku innych osób;

- naruszać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w miejscu pobytu lub zwiedzania.
- 9) Kierownik wycieczki, w porozumieniu z opiekunami, może czasowo ograniczyć lub zakazać korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas określonych punktów programu wycieczki, jeżeli jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa, charakterem realizowanych zajęć, obowiązującym regulaminem odwiedzanego obiektu lub koniecznością zapewnienia właściwej organizacji wycieczki.
- 10) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione w szczególności:
- a) podczas przechodzenia przez jezdnię oraz przemieszczania się w miejscach wymagających zachowania szczególnej ostrożności;
 - b) podczas zajęć wymagających koncentracji lub przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - c) w miejscach, w których zakaz wynika z obowiązujących przepisów prawa lub regulaminu obiektu.
- 11) Zakazy, o których mowa w pkt 10 pkt 2 i 3 nie mają zastosowania w przypadkach, gdy korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
- a) jest niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa ucznia lub innych uczestników wycieczki;
 - b) następuje na polecenie lub za zgodą kierownika wycieczki albo opiekuna;
 - c) wynika z zaleceń dotyczących stanu zdrowia ucznia lub potrzeb związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub kształceniem specjalnym.
- 12) Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas danej wycieczki określa kierownik wycieczki, informując o nich uczniów i rodziców przed rozpoczęciem wycieczki.
- 13) Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stanowi naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. W zależności od rodzaju, stopnia i okoliczności naruszenia wobec ucznia może zostać zastosowana kara przewidziana w § 90 Statutu;
- 14) Zasady określone w niniejszym paragrafie zostały ustalone po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
6. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Szkoła realizuje działania służące upowszechnianiu wśród uczniów wiedzy o przysługujących im prawach i wolnościach oraz ciążących na nich obowiązkach wynikających z przepisów prawa, postanowień statutu szkoły oraz zasad życia społecznego.

8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do informacji dotyczących praw dziecka, praw ucznia, praw człowieka oraz podstawowych praw i obowiązków obywatelskich, ze szczególnym uwzględnieniem zasad demokratycznego państwa prawa.

9. Upowszechnianie wiedzy, o której mowa w ust. 15a i 15b, odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) realizację treści programowych w ramach zajęć edukacyjnych;
- 2) działania wychowawcze i profilaktyczne;
- 3) organizowanie spotkań, warsztatów, debat i projektów edukacyjnych;
- 4) udostępnianie materiałów informacyjnych oraz aktów wewnątrzszkolnych;
- 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego.

10. Szkoła kształtuje postawy poszanowania praw i wolności innych osób oraz odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków uczniowskich i obywatelskich.

11. Uczeń, a także jego rodzice, mają prawo składać do organów szkoły wnioski dotyczące przestrzegania praw i wolności uczniowskich oraz skargi dotyczące naruszenia tych praw i wolności.

§ 86a. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 87. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 88. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwałę pisemną Dyrektora Szkoły,
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
- 5) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego,
- 6) nagrodę rzeczową,
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
- 8) nadanie tytułu „Prymusa Roku”,
- 9) nadanie tytułu „Sportowca Roku”,
- 10) nadanie tytułu „Społecznika Roku”.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
- 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu

Uczniowskiego.

3. Tytuł „Prymusa Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej wyróżniającą.

4. Tytuł „Sportowca Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

5. Tytuł „Społecznika Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.

6. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt. 8–10, otrzymują od Dyrektora Szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do Księgi wyjątkowych absolwentów szkoły.

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

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

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. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 90. 1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zasad obowiązujących w szkole, poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli wydawanych w związku z realizacją zadań szkoły oraz do przestrzegania zasad współżycia społecznego.

2. Wobec ucznia, który narusza obowiązki określone w Statucie Szkoły, nie stosuje się do obowiązujących zasad lub poleceń nauczycieli i Dyrektora Szkoły, a także narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane środki wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie.

3. Przed zastosowaniem kary szkoła, stosownie do charakteru i okoliczności zdarzenia, podejmuje działania wychowawcze mające na celu wyjaśnienie sytuacji, wskazanie uczniowi naruszonych zasad oraz umożliwienie mu zmiany zachowania.

4. Kara powinna być **adekwatna do rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków ucznia**, a przy jej wymierzaniu bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) charakter i stopień naruszenia;
- 2) okoliczności zdarzenia;
- 3) wiek i stopień dojrzałości ucznia;
- 4) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 5) częstotliwość występowania danego zachowania;
- 6) skutki zachowania dla innych osób i społeczności szkolnej;
- 7) stopień zawinienia ucznia;
- 8) działania wychowawcze podjęte wcześniej wobec ucznia.

5. Uczeń nie może ponosić kary za zachowanie lub zaniechanie, na które **nie miał rzeczywistego wpływu**.

6. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej. Konsekwencje wychowawcze i kary stosuje się wobec ucznia, któremu można przypisać odpowiedzialność za konkretne naruszenie obowiązków.

9. Wobec ucznia mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany Dyrektora Szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Szkolnym lub Klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
- c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

§ 90a. Naruszenie zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych

1. Naruszenie określonych w Statucie zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego stanowi naruszenie obowiązków ucznia.

2. W przypadku jednorazowego naruszenia zasad korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel w pierwszej kolejności zwraca uczniowi uwagę i przypomina obowiązujące zasady.

3. W przypadku powtarzającego się naruszania zasad, pomimo wcześniejszych działań wychowawczych, nauczyciel lub wychowawca może zastosować odpowiednią karę przewidzianą w § 90

4. W przypadku rażącego naruszenia zasad, w szczególności:

- 1) nagrywania lub fotografowania innych osób bez wymaganej zgody;
- 2) rozpowszechniania materiałów naruszających prywatność, godność lub dobre imię innych osób;
- 3) wykorzystywania urządzenia do nękania, zastraszania lub ośmieszania innych osób;
- 4) wykorzystywania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do oszukiwania podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 5) podejmowania za pośrednictwem urządzenia działań zagrażających bezpieczeństwu innych osób;

może zostać zastosowana kara odpowiednia do charakteru i skutków naruszenia.

5. Przy wymierzaniu kary za naruszenie zasad korzystania z telefonu uwzględnia się w szczególności charakter zachowania, jego skutki, częstotliwość naruszeń oraz stopień zawinienia ucznia.

6. Kara za korzystanie z telefonu nie może być stosowana automatycznie wyłącznie z powodu jednokrotnego naruszenia zasad.

7. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Statut Szkoły oraz, jeżeli jest to konieczne, odrębna procedura obowiązująca w szkole.

§ 90b. Frekwencja ucznia

1. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia może być podstawą podjęcia działań wychowawczych, jeżeli z ustalonych okoliczności wynika, że uczeń świadomie i z własnej woli uchylał się od udziału w obowiązkowych zajęciach.

2. Sama liczba godzin nieusprawiedliwionych nie stanowi automatycznej podstawy do wymierzenia uczniowi kary.

3. Przed zastosowaniem kary z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności szkoła ustala, w miarę możliwości, ich przyczyny oraz podejmuje działania wychowawcze i wspierające.

4. Przy ocenie odpowiedzialności ucznia uwzględnia się jego wiek, stopień dojrzałości oraz możliwość rzeczywistego wpływu na powstanie nieobecności.

5. Nieobecność wynikająca ze stanu zdrowia ucznia, leczenia, hospitalizacji, rehabilitacji lub innych przyczyn niezależnych od ucznia nie może stanowić samodzielnej podstawy wymierzenia uczniowi kary.

6. Niedopełnienie przez rodzica lub prawnego opiekuna obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia nie może samo w sobie stanowić podstawy do ukarania ucznia, jeżeli uczeń nie miał rzeczywistego wpływu na niedopełnienie tego obowiązku.

7. W przypadku długotrwałych lub powtarzających się nieobecności szkoła podejmuje działania służące ustaleniu ich przyczyn, zapewnieniu uczniowi odpowiedniego wsparcia oraz realizacji obowiązku szkolnego.

§ 90c. Kryteria stosowania poszczególnych kar

1. Upomnienie wychowawcy oddziału może być zastosowane w szczególności w przypadku:

- 1) drobnych uchybień porządkowych;
- 2) niewywiązywania się z powierzonych obowiązków;
- 3) spóźniania się na zajęcia, jeżeli jest ono zawinione przez ucznia i ma charakter powtarzający się;
- 4) utrudniania prowadzenia zajęć;
- 5) złośliwych lub lekceważących zachowań wobec innych osób;
- 6) naruszania zasad korzystania z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, jeżeli wcześniejsze działania wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Nagana wychowawcy oddziału może być zastosowana w szczególności w przypadku:

- 1) powtarzających się zachowań, za które uczeń był wcześniej upominany;
- 2) odmowy wykonania zgodnego z prawem i zasadami obowiązującymi w szkole polecenia nauczyciela;
- 3) samowolnego opuszczania terenu szkoły lub zajęć;
- 4) rażącego lub powtarzającego się naruszania zasad współżycia społecznego;
- 5) uporczywego naruszania zasad korzystania z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.

3. Dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi indywidualnego upomnienia w szczególności w przypadku:

- 1) powtarzania zachowań, za które uczeń był wcześniej karany przez wychowawcę;
- 2) poważnego naruszenia obowiązków ucznia;

- 3) uporczywego uchylania się od obowiązków szkolnych, jeżeli ustalone okoliczności wskazują na zawinione zachowanie ucznia.
4. Nagana Dyrektora Szkoły może być zastosowana w szczególności w przypadku:
 - 1) powtarzających się poważnych naruszeń obowiązków ucznia;
 - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania przemocy, zastraszania lub nękania;
 - 4) kradzieży;
 - 5) poważnego naruszenia bezpieczeństwa innych osób;
 - 6) poważnego naruszenia prywatności, godności lub dobrego imienia innych osób;
 - 7) innych rażących naruszeń postanowień Statutu.
5. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału może być zastosowane w szczególności w przypadku powtarzających się poważnych naruszeń obowiązków ucznia, jeżeli zastosowane wcześniej środki wychowawcze i kary nie przyniosły oczekiwanej poprawy, a przeniesienie jest możliwe i zgodne z przepisami prawa.

§ 90d. Środki oddziaływania wychowawczego

1. W przypadku gdy zachowanie ucznia uzasadnia zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego przewidzianego w przepisach prawa, Dyrektor Szkoły może zastosować taki środek na zasadach określonych w tych przepisach.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły, jeżeli przepisy prawa na to pozwalają. Aktualna ustawa przewiduje możliwość zastosowania przez szkołę określonych środków oddziaływania wychowawczego wobec nieletniego, a zastosowanie takiego środka co do zasady nie wyłącza kary statutowej.
3. Przy zastosowaniu środka wychowawczego szkoła postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wieku i sytuacji ucznia.

§ 90e. Odpowiedzialność indywidualna

1. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.
2. Jeżeli naruszenia obowiązków dokonuje grupa uczniów, odpowiedzialność ustala się indywidualnie wobec każdego ucznia, z uwzględnieniem jego rzeczywistego udziału w zdarzeniu.
3. Nie można pozbawiać całej klasy lub grupy uczniów prawa do udziału w wycieczce, wyjściu, imprezie lub innym przedsięwzięciu szkolnym wyłącznie z powodu zachowania pojedynczych uczniów.

§ 90f. Przeniesienie do innej szkoły

1. W przypadkach określonych w przepisach prawa uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym przeniesienie do innej szkoły następuje z uwzględnieniem szczególnych zasad określonych w Prawie oświatowym, w tym właściwości kuratora oświaty. Nie należy więc traktować „przeniesienia do innej szkoły” jako zwykłej kary wymierzanej jednostronnie przez Dyrektora.

§ 90g. Zasady dotyczące postępowania w sprawie kary

1. Przed zastosowaniem kary należy, stosownie do okoliczności, umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.

2. W przypadku gdy okoliczności zdarzenia nie zostały jednoznacznie ustalone, nie można wymierzyć kary uczniowi wyłącznie na podstawie niepotwierdzonych informacji lub domniemania jego winy.

3. Kara jest odnotowywana w dokumentacji szkolnej zgodnie z zasadami prowadzenia tej dokumentacji.

4. O zastosowaniu kary wychowawca lub Dyrektor Szkoły informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – również jego rodziców, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

§ 90h. Odwołanie od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej wobec ucznia kary.

2. Odwołanie składa się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia wymierzenia kary.

3. Odwołanie może zostać złożone w formie pisemnej lub elektronicznej, jeżeli szkoła zapewnia możliwość skutecznego doręczenia takiego pisma.

4. Odwołanie powinno zawierać wskazanie kary, od której uczeń lub jego rodzice się odwołują, oraz – w miarę możliwości – przyczyny odwołania.

5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy oraz, w razie potrzeby, po wysłuchaniu ucznia, wychowawcy i innych osób posiadających informacje dotyczące zdarzenia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Dyrektor może:

- 1) utrzymać karę w mocy;
- 2) uchylić karę;
- 3) zmienić karę na łagodniejszą.

7. O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje ucznia oraz jego rodziców w formie przyjętej w szkole.

8. W przypadku gdy karę wymierzył Dyrektor Szkoły, odwołanie rozpatruje się w sposób określony w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły.

§ 90i. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

1. W przypadku ucznia niepełnoletniego objętego obowiązkiem szkolnym skreślenie z listy uczniów nie może być stosowane jako sposób rozwiązywania problemów wychowawczych lub frekwencyjnych.

2. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, jeżeli zachodzi potrzeba zmiany szkoły, Dyrektor Szkoły podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa, w tym – w odpowiednich przypadkach – występuje do właściwego kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

3. W przypadku ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach przewidzianych w Statucie i zgodnie z właściwą procedurą administracyjną.

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w szczególności w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji ucznia pełnoletniego;
- 2) pisemnej rezygnacji rodziców ucznia niepełnoletniego – jeżeli przepisy prawa dopuszczają takie rozwiązanie i uczeń nie jest objęty obowiązkiem szkolnym;
- 3) prawomocnego orzeczenia sądu lub innej okoliczności skutkującej koniecznością rozwiązania stosunku ucznia ze szkołą;
- 4) innych przypadków wyraźnie przewidzianych w przepisach prawa.

5. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie zgodnie z przepisami prawa, zapewniając uczniowi oraz jego rodzicom możliwość przedstawienia stanowiska, jeżeli przepisy prawa tego wymagają.

6. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest wydawana w formie i trybie określonych w przepisach prawa.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 91. (uchylono).

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 92. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor Szkoły, o którym mowa w § 8.

2. Oddział przedszkolny jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola, nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły podstawowej.

3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, nie dotyczą ich ferie, przerwy świąteczne oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidziane w szkole podstawowej.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4a. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin dziennie, tj. od 7.00 do 17.00.

5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposoby ich realizacji ustala się w rocznym programie pracy wychowawczo-dydaktycznej oddziałów przedszkolnych oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia i rytm dnia danej grupy umieszcza się w dzienniku zajęć grupy i podaje do wiadomości rodziców.

7. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na wniosek rodziców, na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć z religii nie może przekraczać 30 minut. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

8. W oddziałach przedszkolnych w ramach podstawy programowej organizuje się w formie zabawy zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (językiem angielskim). Działania przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym realizowane są w ramach programu wychowania przedszkolnego.

9. Wybór języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, jest uzależniony od języka obcego nowożytnego, jaki jest nauczany w szkole podstawowej.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

11. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującymi na terenie gminy Dębe Wielkie.

12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

13. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 10.

14. Do Rady Rodziców szkoły, o której mowa w § 12, wchodzi po jednym przedstawicielu z Rad Oddziałowych oddziałów przedszkolnych.

§ 93. 1. Nauczanie, wychowanie i opieka udzielane są przez oddział przedszkolny nieodpłatnie w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

1a. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, naliczana jest opłata zgodnie z uchwałą podjętą przez Radę Gminy wraz z jej sposobem wykonywania.

2. Dzieciom z oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora Szkoły. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 94. 1. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.

- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
- 8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka.
- 13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 15) Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego - kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

- 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
- 2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;

- 5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
- 6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

3. Oddział przedszkolny prowadzi pracę pedagogiczną według podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz opracowanych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających:

- 1) odmienną aktywność poznawczą dziecka,
- 2) twórczą aktywność dziecka integrującą różne obszary edukacyjne,
- 3) stopniowe nabywanie umiejętności czytania, pisanie oraz matematycznego myślenia,
- 4) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań dzieci i nauczyciela.

4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju.

5. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

5a. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez Dyrektora;
- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

6. Nauczyciele zaspokajają potrzeby rozwojowe dzieci w oddziale przedszkolnym poprzez dobrze zorganizowaną zabawę, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym

powietrzu. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

7. Organizowane zajęcia kierowane uwzględniają możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystuje się każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej przez dziecko.

8. W oddziale przedszkolnym dziecko poprzez zabawę poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Dziecko przygotowuje się do nauki.

9. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

10. Dziecko w oddziale przedszkolnym otrzymuje pomoc w rozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia.

11. Zabawa, nauka i wypoczynek w oddziale przedszkolnym oparte są 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.

12. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole, oraz na rolę poznawania wielozmysłowego.

13. Przestrzeń edukacyjna w oddziale przedszkolnym wpływa na aktywność wychowanków. W salach oddziału przedszkolnego zorganizowane są stałe kąciki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy, oraz czasowe kąciki zainteresowań związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy oddziału przedszkolnego.

14. Elementem przestrzeni edukacyjnej oddziału są zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, do utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.

15. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

16. Dzieciom w oddziale przedszkolnym umożliwia się celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także daje się możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

17. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

18. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

19. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 95. 1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
- 9) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne, w miarę potrzeb, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 10) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;

- 11) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 12) prowadzi obserwacje pedagogiczne mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 96. 1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor Szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.

3. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem w następujący sposób:

- 1) są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 2) każdorazowo kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki, place zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 3) opuszczają oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informują go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 4) mogą opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wówczas, gdy zapewnią w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi im dziećmi;
- 5) udzielają natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; powiadamiają dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. o temperaturze;
- 6) nie stosują wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 7) ich obowiązkiem jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów ruchu drogowego.

4. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).

5. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza teren szkoły;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

6. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) znakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

8. Jeżeli placówka funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 5

Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym

§ 97. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 17.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli, według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor Szkoły.

6. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli lub specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje. Ramowy rozkład dnia zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ustalany jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
- 4) salę gimnastyczną szkoły;
- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog specjalny);
- 6) ogród przedszkolny.

8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem, zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

9. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

10. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 98. 1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 99. 1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 23.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego,
- 2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji.

3. W związku z sytuacjami wymienionymi § 4 pkt. 10 w tym okresie praca oddziałów przedszkolnych, w tym zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że oddziały przedszkolne funkcjonują w stacjonarnej formie. Zasady organizacji zajęć określa Dyrektor Szkoły w oparciu o przepisy prawa z uwzględnieniem wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych w okresie pracy zdalnej pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach od 8:00 do 13:00, a Dyrektor Szkoły według ustalonego przez niego i opublikowanego na stronie internetowej szkoły harmonogramu.

5. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej szkoły, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami również telefonicznie.

6. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców. Przekazywane treści są dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu

§ 100. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej, odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

- 8) zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola i postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 7

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 101. 1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem do przedszkola. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizowane jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców, do którego

dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor Szkoły.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 102. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą Dyrektora Szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu Dyrektora Szkoły;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora Szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 102a. 1. Rada Pedagogiczna ma prawo do podjęcia uchwały upoważniającej Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) jeśli zachowanie się dziecka w grupie wobec innych dzieci jest agresywne, co zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;

- 2) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu i obowiązujących w przedszkolu procedur;
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach:
 - a) nieuiszczenia opłaty za przedszkole w wyznaczonym terminie, gdy zaległość wynosi jeden okres rozliczeniowy i mimo dwukrotnego wezwania zaległość pozostaje nieuregulowana w wyznaczonym terminie,
 - b) notorycznego uchylania się od płatności w terminie wyznaczonym w potwierdzeniu woli;
 - c) nieobecności dziecka dłuższej niż jeden miesiąc rozliczeniowy, jeżeli została niezgłoszona i nieusprawiedliwiona przez rodzica,
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, do wiadomości przedszkola.
3. Od decyzji Dyrektora służy rodzicom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

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

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

4. Jeżeli w okresie stanu epidemii oddziały przedszkolne funkcjonują w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez Dyrektora Szkoły, opracowanych w oparciu o przepisy prawa i zalecenia Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 104. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają tylko zdrowi rodzice.

4. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania dzieci i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

5. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do oddziału.

6. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

7. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

9. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

11. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00 (godzina zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Szkoły z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

13. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

14. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

16. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

17. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

18. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiejkolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

19. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

20. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

21. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor Szkoły.

22. Dyrektor szkoły, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie oddziału przedszkolnego, może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkola w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

Rozdział 8

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 105. 1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny, a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;

- 10) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych i udziału w nich;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 107. 1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte,
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, specjalistami, w zależności od potrzeb,
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanego z przebywaniem dzieci poza domem,
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych,
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. W okresie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie dziecka, monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco, a wyniki obserwacji o postępach dziecka przekazywane są w formie informacji ich rodzicom drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

7. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dziecka szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 26 sierpnia 2026 r.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 01 września 2026 r.