Szkoła Podstawowa nr 404
im. Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy
w Warszawie

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 404

im. Wielkiej Orkiestry Świątecznej

Pomocy w Warszawie

Spis treści

Rozdział 1..... 4

Informacje o szkole: typ, nazwa szkoły, siedziba..... 4

Rozdział 2..... 5

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania..... 5

Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły..... 13

Rozdział 4..... 21

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów do realizacji tych zajęć. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych mając na uwadze naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. 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..... 21

Rozdział 5..... 24

Organy szkoły..... 24

Rozdział 6..... 28

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły..... 28

Rozdział 7..... 35

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży..... 35

Rozdział 8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/ opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki..... 36

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Warunki przyznawania stypendium. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie..... 38

Rozdział 10 ..... *47*

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów *47*

Warunki stosowania logo szkoły oraz ceremoniału szkolnego *65*

Rozdział 12 ..... *66*

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego *66*

Rozdział 13 ..... *68*

Cele i zadania oddziału przedszkolnego *68*

Rozdział 14 ..... *75*

Organy oddziału przedszkolnego *75*

Rozdział 15 ..... *78*

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego *78*

Rozdział 16 ..... *81*

Nauczyciele i pracownicy oddziału przedszkolnego *81*

Rozdział 17 ..... *88*

Prawa i obowiązki dzieci *88*

Rozdział 18 ..... *89*

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania dzieciom materiałów do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych mając na uwadze naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia *89*

Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki sytuacje, w których oddział przedszkolny może organizować zajęcia online *89*

Rozdział 1.
Informacje o szkole: typ, nazwa szkoły, siedziba.

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 404 im. Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy w Warszawie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie, ul. Cyklamenów 28, 04-798 Warszawa.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, pośrednio: Burmistrz Dzielnicy Wawer, Urząd m.st. Warszawy dla Dzielnicy Wawer ul. Żegańska 1, 04-713 Warszawa.

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Szkoła jest jednostką budżetową, której kierownikiem jest dyrektor szkoły.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica i stołówka.
5. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 2.
Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania.

§ 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 2. Celami szkoły w szczególności jest:

1) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§ 3. 1. Cele, o których mowa w § 2, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, uczniami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

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

1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania – wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
3) organizowanie zajęć z religii i etyki na życzenie rodziców oraz zajęć z edukacji zdrowotnej;
4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
7) organizowanie kształcenia dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych

i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;

11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 4. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne ujęte w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
4. Wychowawca koordynuje, tj. odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w obszarze swojej klasy. Wychowawca oddziału odpowiada za:
   1) ustalenie, we współpracy z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w danym oddziale, form pomocy, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością, dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
   2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
   3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
   4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
   5) na wniosek wychowawcy, za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele, w toku bieżącej pracy, udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
6. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego dokonuje podsumowania efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole dyrektor, w porozumieniu z rodzicami, zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
8. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
9. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji oraz warsztatów, szkoleń, w celu udzielania wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych.
10. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną, określają odrębne przepisy prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolne procedury.

§ 5. Organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami jest wychowawca oddziału oraz wskazany pedagog

specjalny/specjalista. Pedagog specjalny/specjalista/pomoc nauczyciela odpowiada za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. *O zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor, dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym, powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się zgodnie z zaleceniami;
   3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne lub inne zajęcia specjalistyczne;
   4) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjalisty/pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w spotkaniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 6. Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi:

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
   1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
   2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
   3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
   1) bezpłatną naukę języka polskiego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane w porozumieniu z Organem prowadzącym na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§ 7. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej:

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

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

§ 8. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej:

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 9. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły w zakresie wspierania uczniów szczególnie uzdolnionych:

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła, w ramach tzw. godzin dyrektorskich, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub na indywidualny tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
9. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
10. Zezwolenie na indywidualny program lub na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
11. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
    1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
    2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
    3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
12. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
13. Wychowawca klasy przygotowuje do wniosku opinię o:

1) predyspozycjach,
2) możliwościach,
3) oczekiwaniach ucznia oraz
4) informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

14. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku lub indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 10. Realizacja celów i zadań szkoły, wynikających z przepisów prawa, odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
   1) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
   2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
   3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
   5) zapewnienie szafek/półek w celu przechowywania szkolnych podręczników i pomocy.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminie organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
   4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:
   1) procedurę organizacji wycieczek szkolnych;
   2) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
   3) procedurę uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

§ 11. Realizacja celów i zadań szkoły wynikających z przepisów prawa oświatowego odbywa się z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia:

1. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczyciela wychowania fizycznego, w świetlicy, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w sekretariacie szkoły.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.
5. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego

odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 12. Cele i zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym:

1. Zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Realizowany w szkole program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Wszelkie działania szkoły powinny wynikać z analizy przeprowadzonej diagnozy potrzeb wychowawczych, profilaktycznych i środowiskowych społeczności szkolnej.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół powołany przez dyrektora szkoły. Obowiązkiem szkoły jest podejmowanie odpowiednich działań zapobiegających sytuacjom problemowym mogącym ujawnić się na jej terenie. Natomiast przyjęcie form i metod należy do autonomicznej decyzji szkoły. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek formy niestosownego lub agresywnego zachowania uczniów szkoła natychmiast podejmuje działania profilaktyczne i naprawcze, adekwatne do sytuacji i zmierzające do skutecznego rozwiązania problemu. O konkretnych działaniach wychowawczych i profilaktycznych, które powinny być realizowane decyduje środowisko szkoły (program uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną).
6. Wychowawcy oddziałów, na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego, planują z udziałem rodziców i nauczycieli pracujących z oddziałem, działania wychowawczo-profilaktyczne podejmowane w danym roku szkolnym. Ustalone działania wpisują do planu pracy wychowawczej oddziału systematycznie omawiając ich efektywność, sposób ich realizacji wspólnie z rodzicami, począwszy od pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
7. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

§ 13. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
   1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzania szkołą.
3. Działania o których mowa w ust. 1. powinny gwarantować prawidłowość i skuteczność w zakresie:

   A. Procesów edukacyjnych realizowanych przez nauczycieli, zorganizowanych w sposób sprzyjający uczeniu się, gdyż:
      1) Nauczyciele planują i organizują procesy edukacyjne w szkole tak, żeby służyły rozwojowi uczniów;
      2) Nauczyciele, w tym nauczyciele pracujący w jednym oddziale, współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych;
      3) Nauczyciele pomagają sobie nawzajem i wspólnie rozwiązują problemy;
      4) Nauczyciele tak organizują procesy edukacyjne, żeby umożliwić uczniom powiązanie różnych dziedzin wiedzy i jej wykorzystanie;

5) Nauczyciele tak organizują procesy edukacyjne, żeby uczniowie mieli wpływ na sposób organizowania i przebieg procesu uczenia się;
6) Nauczyciele tak organizują procesy edukacyjne, żeby uczniowie znali stawiane przed nimi cele i formułowane wobec nich oczekiwania,
7) Nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;
8) Nauczyciele tak dobierają sposób informowania ucznia o jego postępach w nauce oraz oceniają ucznia, że jednocześnie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
9) Nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
10) Nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.

B. Nabywanych przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ponieważ:
1) Nauczyciele realizują podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
2) Nauczyciele dbają o to, żeby uczniowie nabywali wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
3) Nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem warunków i sposobów jej realizacji;
4) Nauczyciele monitorują i analizują osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułują i wdrażają wnioski z tych analiz;
5) Wdrażane przez nauczycieli wnioski przyczyniają się do wzrostu efektów uczenia się i nauczania.

C. Przejawianej przez uczniów aktywności, ponieważ:
1) Nauczyciele angażują uczniów w zajęcia prowadzone w szkole, a uczniowie chętnie w nich uczestniczą;
2) Nauczyciele angażują uczniów do wzajemnej współpracy ze sobą w realizacji przedsięwzięć i rozwiązywaniu problemów;
3) Nauczyciele stwarzają sytuacje, które zachęcają uczniów do podejmowania różnorodnych aktywności;
4) Nauczyciele stwarzają okazje do inicjowania i realizowania przez uczniów różnorodnych działań na rzecz własnego rozwoju, rozwoju szkoły i społeczności lokalnej.

D. Kształtowania postaw i respektowania norm społecznych, ponieważ:
1) Nauczyciele realizują działania wychowawcze i profilaktyczne – w tym mające na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie pożądanych zachowań – które są dostosowane do potrzeb uczniów i środowiska;
2) Nauczyciele oceniają skuteczność działań wychowawczych i profilaktycznych, a w razie potrzeb – modyfikują je;
3) Działania podejmowane przez nauczycieli zapewniają uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne, a relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
4) Nauczyciele dbają o to, żeby zasady zachowania i wzajemnych relacji w szkole były ustalone i przestrzegane przez uczniów i pracowników szkoły oraz w kontaktach z rodzicami.

E. Wspomagania w szkole rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, ponieważ:
1) Nauczyciele rozpoznają możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe, sposoby uczenia się oraz sytuację społeczną każdego ucznia;
2) Nauczyciele prowadzą indywidualizację procesu edukacji w odniesieniu do potrzeb uczniów;
3) Nauczyciele pomagają przezwyciężyć trudności ucznia wynikające z jego sytuacji społecznej;
4) Prowadzone przez nauczycieli zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością są odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia.

F. Zabiegania o to, żeby rodzice stawali się partnerami szkoły, ponieważ:
1) Wychowawcy i nauczyciele włączają rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły i uczestniczenia w podejmowanych działaniach;
2) Wychowawcy i nauczyciele współpracują z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci;
3) Wychowawcy i nauczyciele pozyskują i wykorzystują opinie rodziców na temat swojej pracy.

G. Budowania współpracy ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju, ponieważ:
1) Nauczyciele, w sposób celowy, współpracują z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, co wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

2) Nauczyciele organizując procesy edukacyjne, uwzględniają wnioski z analizy wyników egzaminu ósmoklasisty oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych;
3) Nauczyciele analizują wyniki egzaminów oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych, odpowiednio do potrzeb szkoły;
4) Nauczyciele z analizy wyników formułują wnioski i rekomendacje, na podstawie których nauczyciele planują i podejmują działania służące jakości procesów edukacyjnych;
5) Podejmowane przez nauczycieli działania są przez nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeb – modyfikowane.

H. Zarządzania szkołą, które służy jej rozwojowi, gdyż:
1) Zarządzanie szkołą koncentruje się na zapewnieniu warunków organizacyjnych odpowiednich do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2) W procesie zarządzania wykorzystuje się wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3) Podejmuje się działania zapewniające szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły lub placówki.
4) W szkole są ustalane i przestrzegane procedury dotyczące bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

Rozdział 3.
Organizacja pracy szkoły.

§ 1.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
8. Przerwy między zajęciami umożliwiają uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
10. W ramach posiadanych środków finansowych, po otrzymaniu zgody organu prowadzącego, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oświatowego oraz wprowadzona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
12. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.
13. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
    1) arkusz organizacji szkoły;
    2) plan finansowy szkoły;
    3) roczny plan pracy szkoły;
    4) tygodniowy rozkład zajęć;
    5) przydział czynności dla poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.
14. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 2. 1. W szkole działają:
    1) oddziały ogólnodostępne;
    2) oddziały przedszkolne.

2. Organizacja oddziałów przedszkolnych opisana została w rozdziale 12.

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

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się 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 pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (klasy VII-VIII).

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka (na wniosek rodziców), zajęcia edukacyjne umożliwiające uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej (na wniosek rodziców) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach (klasy 4-8).

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

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
   1) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne w przypadku ucznia ze spektrum autyzmu;
   2) innych zajęć, w tym terapeutycznych/specjalistycznych usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia mogą się odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko, określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
6. Rodzic ucznia z niepełnosprawnością bądź pełnoletni uczeń z niepełnosprawnością może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust. 6, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć – uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
8. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych, musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

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

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
   1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
   2) orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej;
   3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy

programowej podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami: wychowania przedszkolnego, nauczania.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod nauczania, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia w klasach VII-VIII prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
   1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
   3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
   4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
   1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
   2) projekcje filmów o różnych zawodach;
   3) wycieczki do zakładów pracy;
   4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
   5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
   7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
   8) udział w targach edukacyjnych;
   9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
   1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
   2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie miasta oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
   3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje w ramach działań samorządów oddziałowych poprzez:
   1) organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej w klasie;
   2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
   3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne;
   4) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z domu dziecka;
   5) Udział w pracy świetlicy i biblioteki szkolnej.
3. Działania wolontarystyczne na poziomie klas organizują i koordynują wychowawcy oddziałów, a na poziomie szkoły koordynator wolontariatu wskazany przez dyrektora.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów klas starszych w działaniach z zakresu wolontariatu poza

terenem szkoły wychowawca oddziału w uzgodnieniu dyrektorem, w szczególności:
1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza,
3) określa zadania wolontariusza, termin i czas działań wolontarystycznych;
4) pełni opiekę nad pracą wolontariuszy zgłoszonych przez szkołę.

5. Za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą odpowiada koordynator wolontariatu.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 7. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką" jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze – czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla młodzieży;
   6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
   9) zbiory multimedialne;
   10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust. 3.

7. Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:
   1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna;
   2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – okazany dokument tożsamości z zakrytym numerem pesel i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

8. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2. u dyrektora szkoły.

9. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:

   Biblioteka szkolna współpracuje:

1) z uczniami w zakresie:
   a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
   c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
   d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych,
   e) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   f) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   g) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
2) z nauczycielami w zakresie:
   a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
   c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
   d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
   e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
   f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
   g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
   h) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   i) wspólnego rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   j) wspólnego organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
3) z rodzicami w zakresie:
   a) wypożyczania książek,
   b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,
   c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
   d) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   e) wspólnego rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   f) wspólnego organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

7. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi: biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w tym z Biblioteką Publiczną, Biblioteką Pedagogiczną, w zakresie:
   1) organizowania lekcji bibliotecznych,
   2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych,
   3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami,
   4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli,
   5) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
   6) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych,
   7) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   8) wspólnego rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   9) wspólnego organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

8. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów

o bibliotekach.

§ 8. Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia:

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą".
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy zapewnienie uczniom warunków wszechstronnego rozwoju, w tym:
   1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
   2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
   4) tworzenie warunków do kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz dni świątecznych, ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku. W dni okołoświąteczne nauczyciele pełnią dyżury w świetlicy.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w tygodniowym rozkładzie zajęć ze względu na:
   a) czas pracy rodziców;
   b) organizację dojazdu do szkoły;
   c) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy, ze względu na czas pracy rodziców, odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
   a) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
   b) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   c) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.
8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
   a) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo uczniów, którzy zostali przyprowadzeni do świetlicy lub zgłosili się do niej sami przed lub po lekcjach;
   b) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
   c) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
   d) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.
11. Świetlica, w uzgodnieniu z rodzicami, umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§ 9. Spożywanie posiłków:

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie, co dotyczy uczniów klas I-VIII.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący.
3. Wyboru firmy cateringowej dokonuje Komisja Przetargowa powołana przez dyrektora szkoły w drodze zamówienia publicznego określonego odrębnymi przepisami.

§ 10. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, zwaną dalej „poradnią".
3. Zasady współdziałania z poradnią ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorem poradni.
4. Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:
   1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
   2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
   6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
   7) realizowania zadań profilaktycznych.
5. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną to w szczególności:
   1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
   2) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
   3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

§ 11. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Organizacja działań innowacyjnych:

1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej: W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność innowacyjna w zakresie: wychowania, profilaktyki, nauczania i opieki.
2. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dotyczącej: nauki, wychowania, profilaktyki lub opieki.
3. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
4. Celem działań innowacyjnych, realizowanych w szkole, jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
5. Działania innowacyjne, o których mowa w ust. 3. nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
6. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
8. Nauczyciel, po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.
9. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły.
10. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek u dyrektora do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

11. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
12. Nauczyciel, po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły, na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.
14. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.
15. Współdziałanie, o którym mowa w ust.1, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
    1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
    2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
    3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
16. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
17. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
18. Za współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowację lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:
    1) planowanie współpracy;
    2) organizację wspólnych działań;
    3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
    4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.
19. Każdy rodzaj działalności innowacyjnej jest poddany ewaluacji przeprowadzanej co pół roku jej wdrażania.

Organizacja współdziałania z uczelniami wyższymi

1. Szkoła współpracuje ze szkołami wyższymi w celu organizowania praktyk pedagogicznych.
2. W celu przeprowadzenia praktyk pedagogicznych szkoła zawiera pisemne porozumienie zawarte pomiędzy szkołą, a szkołą wyższą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna praktykanta.

Rozdział 4.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów do realizacji tych zajęć. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych mając na uwadze naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. 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. Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

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

§ 2. 1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość: zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Microsoft Teams.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i karty pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych, innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 3. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

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

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust. 1, są

udostępniane na platformie Microsoft Teams.

3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą odesłania ich na profilu zespołu klasowego.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli.

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

1. Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie: platforma, o której mowa w § 2 ust. 1, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie szkoły.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel.
7. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
8. Przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia: Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
9. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
10. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie, monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
11. Weryfikacja wiedzy: w razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły – nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
12. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
13. Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w dzienniku elektronicznym, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
14. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji.

§ 5. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki:

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń potwierdza obecność ustnie lub na czacie.
2. Mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych.

§ 6. Praca szkoły w reżimie sanitarnym – delegacja prawna:

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytycznych Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

Rozdział 5.
Organy szkoły.

§ 1. 1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§ 2. Dyrektor szkoły:

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
   5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają przepisy prawa oświatowego. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pielęgniarką, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
   13) wspiera proces uczenia się i optymalnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   14) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną.
6. Dyrektor, jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Nieobecność dyrektora: podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany nauczyciel.

§ 3. Rada Pedagogiczna:

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje, opinie w drodze uchwał.

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

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

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady;
   4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

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

§ 4. Rada Rodziców:

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
   3) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy i w awansie zawodowym.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
7. Dokumentacja działań rady rodziców jest protokołowana i przechowywana w szkole.

§ 5. Samorząd uczniowski:

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Reprezentantami samorządu jest rada samorządu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określają przepisy prawa oświatowego.
8. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.

§ 6. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły:

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi, co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 7. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły:

1. Obowiązkiem organów oraz ich członków jest dążenie do rozstrzygania sporów/problemów/wątpliwości na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
2. W wyżej wymienionych sytuacjach należy dążyć do ich rozwiązania/wyjaśnienia na terenie szkoły. Według następującego trybu postępowania:
   1) spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
      a) wychowawca,
      b) pedagog szkolny lub psycholog,
      c) dyrektor szkoły;
   2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
      a) zainteresowany nauczyciel,
      b) wychowawca,
      c) pedagog lub psycholog,
      d) dyrektor szkoły;
   3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
      a) zainteresowanego nauczyciela,
      b) wychowawcy klasy,
      c) pedagoga szkolnego lub psychologa,
      d) dyrektora szkoły.
3. W przypadku braku porozumienia przyjmuje się następujący tryb postępowania:

1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.

4. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt.3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.
6. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
9. Współpraca pracowników szkoły z rodzicami ma zawsze charakter formalny i zgodny z zasadami etyki zawodowej.
10. Szkoła jest miejscem, w którym cała społeczność jest zobowiązania do dbałości o kulturę współpracy i właściwej komunikacji.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel;
   2) pedagog szkolny;
   3) pedagog specjalny;
   4) psycholog;
   5) logopeda;
   6) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością;
   7) doradca zawodowy;
   8) bibliotekarz.

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

4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
   1) pracownicy administracji;
   2) pracownicy obsługi.

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

6. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają przepisy prawa oświatowego, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

7. Do zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne, rzetelne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu, szczegółowymi przydziałami obowiązków, traktowanie - jako priorytetowe - zadań dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
   3) przestrzeganie regulaminu pracy, regulaminu organizacji pracy i ustalonego porządku pracy;
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   5) dbanie o dobro zakładu szkoły, chronienie jej mienia;
   6) przestrzeganie w szkole, jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego
   7) przestrzeganie standardów ochrony małoletnich stosownie do Ustawy o ochronie małoletnich.

§ 2. 1. Zadania nauczycieli (w tym sposób i formy wykonywania zadań), w szczególności: nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień zgodnie z art. 6 *ustawy Karta Nauczyciela*.

2. Sposób i formy wykonywania zadań realizowanych przez nauczycieli stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły:
   1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
   2) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

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

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

§ 3. 1. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi (w tym sposób i formy wykonywania zadań):
1) roczne planowanie pracy zespołu;
2) realizacja zaplanowanych działań, w tym – w zespołach przedmiotowych – prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej pracy;
3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
4) podsumowanie pracy zespołu, w tym zaprezentowanie sprawozdania z działań zespołu z określeniem wniosków i rekomendacji do dalszej pracy podczas ostatniego w roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

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

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności (w tym sposób i formy wykonywania zadań realizowanych stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły):
1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
2) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców o:
a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu

klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
4) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie poszanowania praw dziecka/ucznia oraz w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów na terenie szkoły;
5) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych i profilaktycznych oraz określenie wniosków i rekomendacji do dalszej pracy;
6) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów danego oddziału;
7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
10) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
11) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności motywujących do systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego lub nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji niezwłoczne informowanie rodziców niepełnoletnich uczniów, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia nieobecności;
12) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 5. 1. Do zadań pedagoga szkolnego/specjalnego i psychologa w szkole i placówce należy w szczególności:
1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów m.in. w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie (w tym sposób i formy wykonywania zadań realizowanych stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły):
1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Dodatkowo pedagog szkolny odpowiada za:
1) koordynowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
2) koordynowanie przeprowadzenia do 30 września corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
3) opracowanie, wraz z powołanym przez dyrektora zespołem, programu wychowawczo-profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
4) wspólnie z wychowawcami oddziałów analizę skuteczności działań wychowawczo-profilaktycznych wpisanych

do programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogicznąi innymi poradniami specjalistycznymi.

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

§ 6. Do zadań pedagoga specjalnego należą (w tym sposób i formy wykonywania zadań realizowanych stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły):

1. Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.	Współpraca ma dotyczyć: 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami); 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: • mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, • przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły; 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów; 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.	Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.	Wsparcie ma dotyczyć: 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	Dotyczy pomocy dla: 1) rodziców, 2) uczniów, 3) nauczycieli.

5. Współpraca z innymi podmiotami.	Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z: • poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, • placówkami doskonalenia nauczycieli, • innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, • organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, • dyrektorem, • pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, • asystentem edukacji romskiej, • pomocą nauczyciela, • pracownikiem socjalnym, • asystentem rodziny, • kuratorem sądowym.
6.Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.	Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 7 . 1 . Nauczyciele: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy, zatrudnieni w szkole, 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, związanych z 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 w zakresie opisanym przez przepisy prawa oświatowego,
   c. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, w zakresie opisanym przez przepisy prawa oświatowego,
   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 w zakresie opisanym przez przepisy prawa oświatowego,
2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego, w zakresie opisanym przez przepisy prawa oświatowego,
3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, w zakresie opisanym przez przepisy prawa oświatowego.

§ 8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością (w tym sposób i formy wykonywania zadań realizowanych stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły) należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:

1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotów zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań zgodnie z indywidulanym programem edukacyjno-terapeutycznym ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (zgodnie z zaleceniami) oraz innych działań wspierających realizację podstawy programowej w oddziale;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;

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

§ 9. Do zadań bibliotekarza, w tym sposób i formy wykonywania zadań realizowanych stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, w szczególności, należą:
1) zadania wynikające z art. 6 U*stawy Karta Nauczyciela,* w szczególności dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów;
2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj *Ustawy o systemie oświaty*;
3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów, praca metodą projektów;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie odrębnych przepisów;
7) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych szkoły;
8) inne przydzielone przez dyrektora szkoły.

§ 10. Do zadań nauczyciela świetlicy, w tym sposób i formy wykonywania zadań realizowanych stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, należą:
1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów, zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności, rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów, praca metodą projektów;
4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
5) wdrażanie do samodzielnej pracy;
6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
8) sprawowanie opieki podczas posiłków;
9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć na terenie szkoły oraz w trakcie realizacji zajęć poza siedzibą placówki w tym na basenie;
10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

§ 11. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne: sekretarz szkoły, sekretarka, intendent, konserwator, woźna, woźny, pomoc administracyjna, opiekun dla dzieci i młodzieży przy przejściu dla pieszych, pomoc nauczyciela oraz kierownik gospodarczy.

2. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów głównie poprzez aktywną obserwację miejsc pobytu uczniów na terenie szkoły i niezwłoczne informowanie pracodawcę o dostrzeżonych nieprawidłowościach.

3. Szczegółowe przydziały czynności są wręczane pracownikom oraz wpięte do akt osobowych.

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

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów szkoły, w szczególności nad którymi sprawuje bezpośrednią opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i nakazu zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
      a) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
      b) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
   4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z nauczycielami i rodzicami, korzystanie z telefonu.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
   1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
   2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
   3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;
   4) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
   1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 13. Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi:

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

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

Rozdział 7.
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 1. 1. Szkoła organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci w zakresie:

1) diagnozowania indywidualnych potrzeb uczniów;
2) wskazywania sposobu rozwiązywania problemów związanych z brakiem poprawy funkcjonowania ucznia mimo zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) podejmowania zorganizowanych działań psychologiczno-pedagogicznych wspierających rozwój uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) w zależności od potrzeb, podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5) w zależności od potrzeb, podczas opracowywania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie obejmują:

1) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów (w miarę możliwości);
2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
3) pomoc w uzyskaniu stypendium;
4) stałą opiekę pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału;
5) dokonywanie przez wychowawców, pedagoga okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
9) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
10) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
11) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
12) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
13) przygotowywanie opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu zdiagnozowania podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
14) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
15) współpracę z pielęgniarką szkolną;
16) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej.

Rozdział 8.
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/ opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

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

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

3. Dodatkowo do planowych form należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz za pośrednictwem e-dziennika z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

§ **2.** 1. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
   1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
   2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
   3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
   5) uzyskania wsparcia pedagoga szkolnego i psychologa;
   6) dążenia do konstruktywnego rozwiązywania konfliktów;
   7) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
   8) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
   9) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
   10) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.

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

4. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 2, w oddziale odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

5. Za realizację działań na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

6. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego,
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
8. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego – wdrażane jest postępowanie w trybie sądowym. Podobnie, gdy nie ma zgody rodziców bądź nieletniego na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego lub jego zastosowanie, nie jest wystarczające.
9. W sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, dopuszcza się wdrożenie działań, zgodnie z procedurami dot. bezpieczeństwa, obowiązującymi w szkole.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Warunki przyznawania stypendium. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§ 1. Uczeń ma prawo do:

1. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
   1) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
   2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły; ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
   3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
   4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
   5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
   1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
   3) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
3. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
   1) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
   2) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
   3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
4. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
   1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
   2) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
   3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
5. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
   1) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
   2) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
   3) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
6. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
   1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
   2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
   3) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw

Dziecka,
4) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w Statucie.

7. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
   1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w statucie i przepisach prawa oświatowego;
   2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w statucie i przepisach prawa oświatowego;
   3) uczeń i jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych określonych w statucie i przepisach prawa oświatowego;

8. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
   1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
   a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
   b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
   c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
   d) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
   2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
   a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
   b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
   c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
   d) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.

9. Ponadto uczeń ma prawo do:
   1) opieki zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
   2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   3) korzystania ze zrozumiałego, dobrze wydanego i trwałego podręcznika;
   4) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
   5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, otrzymania pełnej, obiektywnej wiedzy, zgłaszania ewentualnych wątpliwości i uzyskiwania zadawalających wyjaśnień;
   6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   7) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
   8) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
   9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
   10) rzetelnej, z tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
   11) wglądu do poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych oraz kartkówek,
   12) uzyskania w uzasadnionych przypadkach pomocy w nauce poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, indywidualne konsultacje z nauczycielem, pomoc koleżeńską,
   13) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
   14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   15) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
   16) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
   17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
   18) zwracania się do dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   19) zachowania tajemnicy spraw powierzonych;
   20) przynależności i aktywnej działalności w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły;
   21) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego wraz z wnioskiem rodzica o takie zwolnienie;

22) odpowiednio wcześniejszego poinformowania o wszelkich zmianach pracy szkoły;
23) opieki socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły.

§ 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

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

§ 3.1. Obowiązki ucznia:

Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
3) uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4) punktualnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć; w przypadku spóźnienia (bez względu na jego czas) uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
5) właściwie zachowywać się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
   a) przestrzegać zasad rozpoczynania i kończenia zajęć w ustalonym porządku;
   b) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
   c) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym szkoły i innym uczniom;
   d) prowadzić zeszyty przedmiotowe w obowiązujący sposób;
   e) umożliwiać sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
   f) przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego określonych w Statucie ;
   g) regularnie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne; starać się, przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, specjalistycznych i innych zorganizowanych na terenie szkoły;
   h) w okresie wynikającym z harmonogramu zajęć korzystać z szatni; w szatni nie można przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
7) dbać o mienie szkoły; szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń; za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził; szanować mienie społeczne i cudzą własność;
8) szanować symbole narodowe, międzynarodowe i związane z tradycją i ceremoniałem szkoły;
9) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
10) okazywać szacunek obecnym oraz byłym nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym szkoły i innym uczniom;
11) zawsze przestrzegać tradycyjnych form grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i kolegami, posługiwać się poprawną polszczyzną;
12) przeciwstawiać sięprzejawom agresji, arogancji, brutalności, wulgarności; nie dopuszczać się ich osobiście;
13) szanować cudze poglądy i przekonania, szanować wolność i godność drugiego człowieka;

14) naprawiać wyrządzoną krzywdę, przeprosić za przewinienia;
15) bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
16) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów, nieść im pomoc, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
17) przestrzegać regulaminu wewnętrznego klasopracowni;
18) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zniszczenia;
19) zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej korzystać z pomieszczeń sanitarnych;
20) dbać o higienę osobistą i higienę pracy (nauki): zostawiać okrycie wierzchnie w szatni, zmieniać obuwie i stosować specjalny strój na zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia ruchowe, przestrzegać higieny spożywania posiłków;
21) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw; w trakcie zajęć, imprez, zorganizowanych dla uczniów działań edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych i innych;
22) usprawiedliwiać każdorazowo nieobecności w szkole w określony w Statucie sposób;
23) przestrzegać określonych w Szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
24) Uczeń powinien:
a) dbać o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
b) dbać o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
25) w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w związku z sytuacją wywołaną epidemią (np. COVID) i kontynuacją nauki w formie hybrydowej lub nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
a) uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość;
b) aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielem, a także do wykonywania poleceń i zadań;
c) stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji.
26) Przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
Ucznia obowiązuje strój szkolny:
a) uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w szkole;
b) na terenie szkoły obowiązuje noszenie zmienionego obuwia o jasnej podeszwie;
c) na lekcji wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe oraz strój gimnastyczny;
d) w dniach uroczystości szkolnych, podczas wszystkich wyjść poza szkołę, na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, ucznia obowiązuje strój galowy;
e) strój galowy to biała koszula/bluzka oraz granatowa/czarne spodnie/spódnica/sukienka;
f) o dniach, w których obowiązuje strój galowy, uczniowie są informowani przez wychowawcę klasy;
g) niedopuszczalne są elementy stroju zawierające obraźliwe słowa lub obraźliwą grafikę;
h) z uwagi na bezpieczeństwo uczniów dopuszczalne są drobne ozdoby: niewielkie pojedyncze kolczyki, zegarek, łańcuszek z niewielką zawieszką;
i) uczeń zdejmuje wszystkie ozdoby na lekcje wychowania fizycznego, w innym wypadku nie zostanie dopuszczony do aktywności fizycznej podczas tych zajęć;
j) uczeń powinien mieć estetyczną i czystą fryzurę.

Uczniom zabrania się:
1) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
2) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu, przedmiotów niezwiązanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym.

§ 4. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:

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

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;

4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
5) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
6) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
7) dbania o honor i tradycje szkoły;
8) dbania o piękno mowy ojczystej;
9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
11) okazywanie szacunku innym osobom.

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

§ 5. Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju:

1. Zasady ubierania się uczniów ustala rada pedagogiczna.

2. Zasady ubierania się nie mogą nadmiernie ograniczać wolności uczniów oraz naruszać kanonu ustalonego przez zdecydowaną większość społeczności szkolnej.

3. Uczeń, dobierając strój, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, kieruje się okazywaniem szacunku innym osobom oraz godnym, kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią.

3a. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej to:
a) spódnice, sukienki i spodnie nie krótsze niż do połowy uda;
b) ubrania nieeksponujące bielizny osobistej;
c) odzież nieprzezroczysta, pozbawiona dużych dekoltów o długości zasłaniającej brzuch;
d) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury);
e) dodatki i biżuteria powinny być bezpieczne, dopuszczalne jest noszenie przez uczennice krótkich kolczyków lub klipsów.

4. Podczas zajęć z zakresu wychowania fizycznego uczniowie wykonują zadania nauczyciela wyłącznie po zmianie ubioru/obuwia na ubiór/obuwie uznane przez nauczyciela wychowania fizycznego jako zapewniające bezpieczeństwo podczas wykonywania ćwiczeń. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój ustalony w wymaganiach edukacyjnych z wychowania fizycznego, podany do wiadomości uczniom i rodzicom na początku września każdego roku szkolnego.

§ 6. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

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

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Postawę ucznia powinny cechować zachowania pożądane.

3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w rozdziale 8.

5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap, a także materiałów pirotechnicznych.

§ 7. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
   1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice uczniów;
   2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
   3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podczas osobistej rozmowy z wychowawcą;
   4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły;
   5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem wniosku;
   6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej na druku karty zwolnień. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do wicedyrektora.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź wicedyrektora jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 8. Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Szczegółowe warunki wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa odrębny regulamin, w szczególności:
   1) na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela, dopuszczalne jest korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
   3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone lub zgubione urządzenia elektroniczne, z których uczeń korzysta na terenie szkoły, uczeń przynosi je do szkoły na własną odpowiedzialność.

2a) Uczeń nie ma prawa wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do nagrywania i wykonywania zdjęć uczniom i pracownikom szkoły /zgodnie z przepisami RODO/.

§ 9. **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**:

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wysoka frekwencja, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:
   1) list gratulacyjny wychowawcy;
   2) list gratulacyjny dyrektora;
   3) dyplom uznania;
   4) nagroda specjalna.

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

4. Nagrody wymienione w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

1) w terminie 3 dni od pozytywnego zaopiniowania wniosku, o którym mowa w ust. 4, osoby mające zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
2) dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   a) wychowawca oddziału,
   b) psycholog lub pedagog szkolny i opiekun samorządu uczniowskiego,
   c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   d) przedstawiciel rady rodziców;
4) komisjarozpatrujesprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu ipodejmujeswoją decyzjępoprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału;
5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń;
6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor;
7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 10. Warunki przyznawania stypendium:

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, ustaloną przez radę pedagogiczną, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z wyłączeniem uczniów edukacji wczesnoszkolnej oraz uczniów klas IV - za pierwsze półrocze.
2. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§ 11. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary:

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

2. Rodzaje kar dla uczniów to:
   1) ustne upomnienie przez każdego pracownika szkoły;
   2) wpis uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
   3) pisemne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
   4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami lub z rodzicami i uczniem na temat negatywnego zachowania jego dziecka;
   5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
   6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły;
   7) nagana wychowawcy klasy udzielana w szczególności za:
      a) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
      b) wulgarne słownictwo wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
      c) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
      d) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
      e) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
   8) nagana dyrektora szkoły udzielana w formie pisemnej uczniowi, który:
      a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia;
      b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
      c) dopuszcza się kradzieży;
      d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,;
      e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
   9) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej – skierowanie sprawy do Policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno-wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomienie sądu rodzinnego; przeniesienie ucznia do innej klasy.

3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych określają odrębne przepisy.
4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego,
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
6. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego – wdrażane jest postępowanie w trybie sądowym. Podobnie, gdy nie ma zgody rodziców.
7. Tryb odwołania się od kary: Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary w następującym trybie:
   1) odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do dyrektora, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary;
   2) odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia;
   3) odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
      a) pedagog szkolny, jako przewodniczący;
      b) dwóch nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną;
      c) przedstawiciel rady rodziców;
      d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   4) członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez radę rodziców w porozumieniu z samorządem;
   5) komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia;
   6) rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów;
   7) przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne;
   8) z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół;
   9) dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.
8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.

§ 12. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły:

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

§ 13. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły:

1. Uczeń, który nie ukończył 18-tego roku życia nie może zostać skreślony z listy uczniów.
2. W przypadku przejawianych przez ucznia zachowań niepożądanych wskazujących na postępującą demoralizację przede wszystkim należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, poddać analizie: wykorzystane wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły, formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Powyższe okoliczności winny być wyjaśnione podczas zebrania rady pedagogicznej, uczeń ma prawo wiedzieć o toczącym się w jego sprawie postępowaniu wyjaśniającym.

Rozdział 10.
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 1. 1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów nauczania wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.

4. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

   a) W szkole nauczyciele stosują ocenianie kształtujące. Obok oceny sumującej (cyfrowej), uczniowie otrzymują informację zwrotną w postaci tekstowej, tabelarycznej lub ustnej. Dodatkowo przed pisemnymi formami sprawdzania wiedzy, uczniowie otrzymują wskazówki, czego powinni się konkretnie nauczyć, tzw. NaCoBeZU (na co będę zwracać uwagę wg oceniania kształtującego). Elementy oceniania kształtującego obowiązują w klasach I-III i są wprowadzane w klasach IV.

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

6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy prawa oświatowego.

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

7 a) W ramach oceniania:
   1) W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
      a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
      b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
   2) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.
   3) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 2. Wymagania edukacyjne:

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

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych

zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele danego przedmiotu z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania, o których mowa w ustępie 1., stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV-VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.

4. Obowiązek informacyjny: Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie umówionym przez wychowawcę.

6. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu ustnie informuje rodziców, a podczas pierwszych zajęć z wychowawcą ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 3. Indywidualizacja:

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

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
   a) dostosowaniu oddziaływań na zajęciach (form, metod, wymagań edukacyjnych) do poznanych objawów dysfunkcji uczniów,
   b) stosowaniu zróżnicowanych metod, form pracy, środków dydaktycznych, uwzględniając zróżnicowane style uczenia się uczniów (wzrokowcy, słuchowcy, kinestetycy),
   c) różnicowaniu zakresu materiału, rodzaju zadań i stopnia ich trudności,
   d) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
   e) respektowaniu zróżnicowanego tempa pracy uczniów,
   f) uwzględnianiu zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
   g) w razie potrzeby wspomaganiu indywidualnie uczniów podczas wykonywania zadań,
   h) podczas lekcji każdemu uczniowi stwarzaniu okazji do odniesienia sukcesu (na miarę jego możliwości),
   i) przydzielaniu uczniów do grup w sposób zamierzony bądź łącząc celowo w grupy uczniów o różnych preferencjach uwzględniając specyficzne trudności uczniów wynikające z dysleksji, dysgrafii, dysortografii i dyskalkulii,
   j) stosowaniu różnych strategii motywowania i wyzwalania aktywności uczniów
   k) różnicowaniu sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności (prace pisemne, wypowiedzi ustne, działania praktyczne),
   l) różnicowaniu kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   m) uwzględnianiu czynników wewnętrznych (nastrój, napięcie emocjonalne, zmęczenie), które mogą mieć wpływ na przebieg i wyniki uczenia się,
   n) monitorowaniu angażowania się w zajęcia, sposobu wykonywania zadań, nabywaniu wiedzy i umiejętności przez każdego ucznia,
   o) każdemu uczniowi udzielaniu kształtującej informacji zwrotnej.

§ 4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 71, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:
   1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
   3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§ 5. 1 . Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 6. Ocenianie bieżące:

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i edukacji w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
   1) co uczeń robi dobrze;
   2) co i jak wymaga poprawy;
   3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I-III lub danego przedmiotu w klasach starszych, ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
3. Skala ocen bieżących: Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący 6;
   2) stopień bardzo dobry 5;
   3) stopień dobry 4;
   4) stopień dostateczny 3;
   5) stopień dopuszczający 2;
   6) stopień niedostateczny 1.
4. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust. 3 pkt 1-5.
5. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt 6.
6. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+" lub „-" przy każdej ocenie.
7. Ocenianie bieżące w klasach I-III: W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się ocenę opisową (informację zwrotną) dopuszczając stosowanie oceny cyfrowej.
8. Za osiągniecia edukacyjne na lekcjach religii/etyki stosuje się oceny cyfrowe.

§ 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych:

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
   1) odpowiedź ustna ucznia;
   2) pisemna praca kontrolna, w formie:
      a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich realizowanych tematów, nie musi być zapowiadana,
      b) testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
   3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych;
   4) prezentacja pracy zespołowej;
   5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;
   6) metoda projektów;
   7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV - VIII lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych zgodnie z roz. 10 § 2 ust. 4.

§ 8. Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV-VIII:

1. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
2. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Termin i czas wyznacza nauczyciel danego przedmiotu tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
3. Nieobecność ucznia w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela może skutkować obniżeniem oceny zachowania w kategorii wywiązywania się z obowiązków ucznia.
4. Nieuzyskanie oceny z zakresu będącego podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej, ustalonego przez nauczyciela przedmiotu może skutkować nieklasyfikowaniem śródrocznym lub rocznym ucznia.
5. Na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu uczeń może przystąpić do formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych będącej podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej w trybie i zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie pisemne prace kontrolne, jedną w ustalonym dniu.
7. Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne:

Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te kształtują się następująco:

0-34%	ocena niedostateczna
35-54%	ocena dopuszczająca
55-74%	ocena dostateczna
75-89%	ocena dobra
90-99%	ocena bardzo dobra
100%	ocena celująca

§ 9. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom:

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są do wglądu u nauczyciela przedmiotu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego, są dostępne do wglądu u nauczyciela. Pod koniec roku szkolnego są niszczone.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne i na jego prośbę uzasadnia wystawienie oceny.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są dostępne do wglądu w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.
6. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 5, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

§ 10. Rodzaje klasyfikacji:

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej;
   2) rocznej;
   3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna uwzględnia oceny z pierwszego półrocza. Klasyfikacja roczna uwzględnia oceny z całego roku to jest z pierwszego i drugiego półrocza. Klasyfikacją końcową objęci są uczniowie klas ósmych w związku z ukończeniem szkoły podstawowej.
3. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określają przepisy prawa oświatowego.
4. Podstawy wystawienia oceny klasyfikacyjnej ustala na początku roku szkolnego każdy nauczyciel realizujący obowiązek informacyjny, o którym mowa w § 2. ust. 4.
5. W systemie zdalnego nauczania oraz innych niestandardowych sposobach funkcjonowania Szkoły, minimalna liczba ocen, w ciągu półrocza, na podstawie których ustala się ocenę klasyfikacyjną, w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 to **jedna ocena**, a dla pozostałych przedmiotów może być równa **dwóm ocenom**.

§ 11. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – klasy IV-VIII:

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

2. Skala ocen śródrocznych: Śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi, a w klasach IV-VIII z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.
5. Klasyfikacja roczna: Klasyfikacja roczna w klasach I-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
6. Oceny roczne w klasach I-III są ocenami opisowymi, a w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+" i „-".
8. Klasyfikacja końcowa w klasie VIII: Klasyfikacja końcowa – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

9. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

§ 12. Klasyfikacja śródroczna i roczna – klasy I-III:

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza, a klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.
2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii. Z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w § 8 ust.2.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
   1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
   2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
   3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
   4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§ 13. Sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych – zasady ogólne:

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w klasach I-III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych zgodnie z ust. 1.
3. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą, to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną.
4. Sposób wystawiania oceny rocznej: Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając poziom opanowania podstawy programowej w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli dla poszczególnych edukacji lub zajęć edukacyjnych.
5. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach: IV-VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub międzywojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 *ustawy Prawo oświatowe*. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 14. Szczegółowy sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny: dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą oraz dostateczną;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę zakresu wiedzy i umiejętności opisanego w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 15. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną odbywa się na podstawie przepisów prawa oświatowego.

§ 16. Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą w dzienniku lekcyjnym.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
3. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 17. Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
   1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;
   2) po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje sposób poinformowania rodzica w dzienniku elektronicznym Librus w „kontaktach z Rodzicami".
   3) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
   4) po wpisaniu ocen przewidywanych, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji, wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

§ 18. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące:

1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na każdych zajęciach.
2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

3. W czasie zebrań rodziców w części ogólnej zebrania wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu, są to rozmowy indywidualne.
5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 19. Uzasadnianie ocen:

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
    1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
    2) na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
    3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
        a) co uczeń zrobił dobrze,
        b) co uczeń ma poprawić,
        c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
        d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
    4) uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny;
    5) jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
    6) w przypadku, o którym mowa w pkt 5, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 3 lub 4.
    7) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 20. **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**:

1. Warunki: Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zapisaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu do dyrektora szkoły pisemnej uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne określone w wymaganiach na poszczególne oceny.
4. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. Sprawdzian przeprowadza się w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności są ostateczne.
7. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Tryb: Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
    1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
    2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie -

najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;

3) dyrektor ustnie przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu;
5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informację o terminie przekazuje wychowawcy i rodzicom ucznia za pośrednictwem e - dziennika;
6) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi i jego rodzicom nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
7) informacje, o których mowa w pkt. 7, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego.

4. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną z dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

5. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 21. Egzamin klasyfikacyjny:

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:
   1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
   2) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
   1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
   2) realizuje indywidualny tok nauki;
   3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
   4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

3. W przypadku, o który mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2, egzamin inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:
   1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
   2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
   3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
   4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt 1, w porozumieniu

z uczniem i jego rodzicami ustala przewodniczący komisji zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;

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

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty, o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:
    1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególne przedmioty, informacje te przekazują dyrektorowi szkoły;
    2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia przez dziennik elektroniczny Librus;
    3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
    4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
    5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

§ 22. Egzamin poprawkowy:

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

2. W przypadku, o którym mowa ust. 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia przez dziennik elektroniczny Librus. Dyrektor Informuje rodzica ucznia o obowiązku osobistego odbioru dokumentu, który zawiera wymagania objęte egzaminem poprawkowym z sekretariatu szkoły. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

4. Informację na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną, nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły, skąd odbiera je osobiście rodzic. Nauczyciel przedmiotu przekazuje informację na temat wymagań edukacyjnych i przygotowany arkusz egzaminacyjny wicedyrektorowi szkoły.

5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.

6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 23. Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.
3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.
4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia przez dziennik elektroniczny Librus. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lubo ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

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

2. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
   1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
   2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
   3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
   4) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki;
   5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 25. Ocenianie zachowania:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia

społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 26. Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) zachowanie wzorowe;
   2) zachowanie bardzo dobre;
   3) zachowanie dobre;
   4) zachowanie poprawne;
   5) zachowanie nieodpowiednie;
   6) zachowanie naganne.

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

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

§ 27. Ocenianie zachowania – zasady ogólne:

1. Obszary w ocenie zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Ogólne zasady ustalania oceny zachowania: Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

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

11. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra są następujące:
   1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 5 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w § 25;
   2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej 2 z 7 wskazanych w prawie obszarach, obszary te w statucie wymieniono w § 25;
   3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów. Obszary te są wskazane w § 25;
   4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne (zachowania niepożądane) oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne niepożądane zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
   5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne (zachowania pożądane), ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań niepożądanych;
   6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych (zachowań pożądanych) oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy, a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega

nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

5. Kryteria ocen zachowania: Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie, ma odrobiną pracę domową,
- wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakres u podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały,
- wszystkie oceny ma poprawione,
- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów,
- reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- systematycznie działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów,
- jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą (zorganizował chociaż jedną taką akcję w półroczu)
- bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
- ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
- reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
- wyraża się poprawnie, nie popełnia błędów językowych,
- potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
- ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osobistości i zaproszonych przez szkołę gości,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

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

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

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

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

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,

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

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
      - poprawia terminowo oceny i sprawdziany terminów,
      - uczęszcza na jedne zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania,
      - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów,
      - nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień 3 w ciągu półrocza;
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (zachowania pożądane):
      - pomaga innym,
      - włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły,
      - bierze aktywny udział działaniach co najmniej jednej organizacji na ternie szkoły,
      - szanuje mienie szkolne i kolegów;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
      - sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
      - włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
      - na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
      - panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
      - nie krzyczy,
      - nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
      - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
      - zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli
      - nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia, jest aktywny ruchowo;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
      - stosuje przyjęte zasady zachowania (zachowania pożądane),
      - nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
      - konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
      - nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt czy bójkę z kolegami;
   g) okazywanie szacunku innym osobom:
      - nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
      - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga jeżeli jest taka potrzeba,
      - jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
      - poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
      - nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia,
      - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale trzeba mu o usprawiedliwianiu przypominać i dodatkowo motywować do działań,
      - czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;
      postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

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

b) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- wyraża się poprawnie,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa sam z własnej inicjatywy przeprasza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – taka sytuacja taka zdarzyła się najwyżej 1 raz w półroczu;

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
- na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;

e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
- nie narusza przyjętych norm społecznych,
-nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować w sposób niepożądany, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);

f) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
- nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
- jeżeli zdarzy się niepożądane zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia,
- poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać,
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni wciągu półrocza do 14 godzin),
- zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny – nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę, czy kolegów włącza się w te działania;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych, ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- wyraża się poprawnie,
- kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale na interwencję nauczyciela przeprasza za swoje zachowanie;

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

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

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- kilkakrotnie zachował się w sposób przejawiał zachowania niepożądane, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza),
- nie zawsze przejawia zachowania pożądane w czasie imprez poza szkołą, ale reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;

g) okazywanie szacunku innym osobom:
- odnosi się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców,

zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza wyrazić lekceważąco o innych), ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
- w przypadku niewłaściwego zachowania (niepożądanego) reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowanie;

6) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkukrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
- nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,
- z własnej inicjatywy opuszcza obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze (pierwsze, ostatnie, pojedyncze, wszystkie w ciągu dnia) pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półrocza liczba ich nie może przekroczyć 30,
- zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półrocza;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę, czy zespół klasowy,
- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły,
- a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza,
- reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
- bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie, ani kolegom,
- pali papierosy, pije alkohol, spożywa inne środki odurzające,
- często przejawia zachowania agresywne, stosuje przemoc wobec słabszych (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie);

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- często przejawia zachowania niepożądane wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
- nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą

spodziewanego efektu;

g) okazywanie szacunku innym osobom:
- przejawia zachowania niepożądane: nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
- zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
- często wyśmiewa i poniża kolegów mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
- lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne,
- mimo interwencji wychowawczych po krótkim czasie uczeń przejawia zachowania niepożądane;

7) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie przygotowuje się do lekcji,
- nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
- nie odrabia zadań domowych,
- nie przychodzi na sprawdziany lub oddaje puste kartki,
- nie poprawia ocen,
- z własnej inicjatywy opuszcza obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze (pierwsze, ostatnie, pojedyncze, wszystkie w ciągu dnia) pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półrocza liczba ich przekracza 30 w ciągu półrocza,
- liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza,
- nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi od nauczycieli, które się powtarzają;

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

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

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
- nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- ulega nałogom i namawia do tego innych,
- inicjuje bójki, bardzo często przejawia zachowania agresywne, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
- jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;

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

§ 28. Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:

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

2. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie:
   2) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując w dzienniku lekcyjnym;
   3) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń zapisania uwag i opinii do oceny w dzienniku, w komentarzach;
   4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się z uwagami nauczycieli;
   5) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania.
   6) uczniowie oddziału wyrażają pisemnie opinie dotyczące zachowania swojego i kolegów w ocenianym półroczu, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;
   7) wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii od zainteresowanych uczniów oraz kolegów z oddziału może zmienić przewidywane oceny.

§ 29. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic na piśmie, złoży przekonywujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje wychowawca. Decyzja wychowawcy, po rozpatrzeniu wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
4. Informację o decyzji wychowawca przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy w terminie najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

Rozdział 11.

Warunki stosowania logo szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

§ 1. 1 Szkoła posiada swój ceremoniał szkolny, który określa właściwe postępowanie w czasie uroczystości odbywających się na terenie szkoły a także poza szkołą, wówczas gdy uczniowie reprezentują Szkołę na zewnątrz.

2. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania ceremoniału Szkoły.
3. Szkoła posiada: logo Szkoły.
4. Logo Szkoły jest jej znakiem rozpoznawczym. Korzystanie z niego następuje po złożeniu pisemnego zgłoszenia do dyrektora szkoły.
5. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy to jest: biała koszula/bluzka i czarne/granatowe spodnie/spódnica/sukienka.
6. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał Szkoły zaliczamy:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) ślubowanie uczniów klas I;
   3) rocznice upamiętniające ważne wydarzenia historyczne;
   4) obchody świąt państwowych;
   5) uroczystości szkolne.
7. Harmonogram uroczystości zatwierdza Dyrektor Szkoły.
8. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolna ma obowiązek zachowania się z należytą powagą. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi państwowej oraz podczas śpiewania hymnu państwowego uczestnicy uroczystości pozostają w postawie zasadniczej.

Rozdział 12.
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.

§ 1. 1.Szkoła prowadzi Oddziały Przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat, zwany dalej, w całym rozdziale – oddziałem.

2. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

§ 2.1. Oddział przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla chętnych przez firmę zewnętrzną.

2. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy ogłoszeń, strony internetowej i panelu rodzica oprogramowania internetowego.

3. Catering przygotowuje posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi za okazaniem zaświadczenia lekarskiego od specjalisty. Na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza za zgodą dyrektora i intendentki, w miarę możliwości organizacyjnych podawane mogą być posiłki przygotowywane przez rodziców w domu. Dyrektor nie bierze odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków oraz skutki żywienia produktów i dań dostarczonych przez rodziców.

§ 3.1. Na terenie Oddziału Przedszkolnego obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp.

2. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor. Nie ponosi on odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych rodziców (np. robienie zdjęć, filmów oraz zamieszczanie ich w Internecie).

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

§ 4.1. Oddział przedszkolny współdziała z rodziną dziecka w celu wsparcia w wychowaniu i przygotowania dziecka do nauki szkolnej poprzez poznanie środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w zakresach dotyczących:

1) rozszerzania i pogłębiania wiedzy rodziców o dziecku;
2) ustalania jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
3) podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców poprzez formy:
   a) konsultacje / warsztaty z psychologiem, pedagogiem, logopedą, lekarzem specjalistą w dziedzinie stomatologii, podczas zebrań ogólnych,
   b) konsultacje, rozmowy indywidualne,
   c) zebrania grupowe i ogólne,
   d) spotkania indywidualne;
4) uczestnictwa rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
   a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
   b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
   c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości,
   d) wymiana informacji o postępach, sukcesach i trudnościach dziecka;
5) zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez wywiady, ankiety z rodzicami;
6) uczestnictwa rodziców w życiu przedszkola poprzez wspólne organizowanie imprez, uroczystości przedszkolnych oraz wycieczek, w których biorą udział dzieci.

2. Oddział Przedszkolny określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami, t. j.:

1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
3) konsultacje indywidualne, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału na dany rok szkolny;
5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale w miarę możliwości organizacyjnych;
6) wystawy prac plastycznych dzieci;

7) udział w uroczystościach, festynach, itp.

Rozdział 13.
Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

§ 1.1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;

2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;

3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;

4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;

5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;

7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

5. Oddział Przedszkolny realizuje doradztwo zawodowe podczas zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego, zgodnie z treściami programowymi zawartymi w przepisach prawa oświatowego.

6. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkola, w tym liczba dzieci z niepełnosprawnych w oddziale, jest określona w przepisach prawa oświatowego.

8. Doboru dzieci do oddziału dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

9. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

10. Czas prowadzonych w Oddziale Przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym

11. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę wychowawczą, opiekuńczą, pedagogiczno-psychologiczną nad dziećmi rozpoczynającymi edukację w oddziale przedszkolnym poprzez:

1) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi dziećmi i ich rodzicami;

2) bieżące rozmowy indywidualne wychowawcy z rodzicami dzieci w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

3) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowaną przez dyrektora i wychowawców we współpracy ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej poprzez organizowane warsztaty i konsultacje dla rodziców;

4) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz zaleceń wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności

§ 2. 1. W oddziale przedszkolnym wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;

4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;

5) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;

6) ustalanie kierunku pracy pedagogicznej poprzez kierowanie się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących;

7) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.

2. W oddziale przedszkolnym może być powołany przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego zespół wczesnego wspomagania rozwoju w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki, w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną:

1) w skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,

b) psycholog,

c) logopeda,

d) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny,

2) do zadań zespołu należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania,

3) pracę zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel,

4) zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania,

5) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka,

6) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin,

7) zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

8) w przypadku, w którym oddział przedszkolny nie zatrudnia w/w specjalistów powyższy zespół organizuje poradnia psychologiczno - pedagogiczna,

9) zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 3.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i środowisku lokalnym, organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest dobrowolna i nieodpłatna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora.

4. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
2) przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
3) w formie:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne, innych o charakterze terapeutycznych,
c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
d) porad,
e) konsultacji.

5. W oddziale przedszkolnym nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w oddziale przedszkolnym, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

7. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i dokonują oceny ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi zgodnie z kierunkami opisanymi w psychologii rozwojowej dzieci w wieku przedszkolnym.

8. Sposób dokumentowania obserwacji psychologiczno-pedagogicznych określa procedura badania i analizowania osiągnięć dzieci. (diagnoza)

9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

10. Oddział przedszkolny organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

11. Plan pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

12. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

13. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie oddziału przedszkolnego, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

15. Sposób wykonywania celów i zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
1) wychowawcy/nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u dzieci ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w harmonijnym rozwoju oraz uzdolnień i zainteresowań;

2) rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne zawarte w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

a) koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie udzielanego indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin;
b) wychowawca oddziału koordynuje, tj. odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogicznej w obszarze swojego oddziału. Wychowawca oddziału odpowiada za:
c) ustalenie, we współpracy z pedagogiem i nauczycielami pracującymi w oddziale, form pomocy, jeżeli w oddziale są dzieci o szczególnych potrzebach lub dzieci z niepełnosprawnością dodatkowe formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym,
d) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy,
e) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia,
f) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
g) na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje dzieci do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
h) nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy;
i) wychowawca dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
j) w przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w oddziale przedszkolnym dyrektor, w porozumieniu z rodzicami, zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej
i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia;
k) rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia;
l) oddział przedszkolny organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji oraz warsztatów, szkoleń i polega w szczególności na udzielaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych;
m) pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością.

§ 4.1**.** Oddział przedszkolny organizuje opiekę dla dzieci ze specjalnymi potrzebami w oddziałach integracyjnych w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami jest wychowawca oddziału oraz wskazany pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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

1) Dyrektor dla każdego dziecka objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania oraz za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2) Dzieciom objętym kształceniem specjalnym oddział przedszkolny zapewnia:

a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
b) dostosowanie przestrzeni oddziału przedszkolnego zgodnie z zaleceniami (z wyjątkiem barier architektonicznych);

c) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia specjalistyczne;
d) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) Rodzicom dziecka objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w spotkaniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.

4) Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 5.Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 5.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Oddział przedszkolny zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez działania ustalane i podejmowane wspólnie z rodzicami dziecka w obszarze celów i zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:

1) prowadzi zajęcia w języku polskim;
2) wprowadza w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, pielęgnuje tradycje związane z regionem i środowiskiem oddziału przedszkolnego;
3) prowadzi nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia woli, naukę religii prowadzi się dla grupy licząc minimum siedmioro dzieci;
4) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu, opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła;
5) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć;
6) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

5. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach.

6. Oddział przedszkolny prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność oddziału przedszkolnego poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).

7. Oddział przedszkolny prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W oddziale nauczyciele tworzą kodeks przedszkolaka zawierający ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora szkoły. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

9. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

1) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
2) zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
3) współdziała z rodziną, wspierając ją w wychowaniu dziecka;
4) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmując opieką materialną rodziny w trudnych sytuacjach bytowych;
5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka z uwzględnieniem jego psychofizycznych możliwości;

6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
7) kieruje procesem wychowawczym tak, aby wyzwalać własną aktywność dziecka przejawiającą się w bezpiecznej zabawie i rozwoju ruchowym, w tym zapewniając pobyt dzieci na świeżym powietrzu;
8) zapewnia bezpieczny sprzęt, zabawki i pomoce naukowe;
9) nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty;
10) stoły i krzesła dostosowuje się do warunków antropometrycznych dzieci;
11) stanowiska dla dzieci niepełnosprawnych dostosowuje się do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

10. W oddziale przedszkolnym powinny przebywać dzieci, których stan zdrowia nie stanowi zagrożenia dla innych.

11. W oddziale przedszkolnym nie wolno podawać dzieciom leków, za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych (po uzgodnieniu z rodzicami oraz wg wskazań i zaleceń lekarza).

12. W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic jest natychmiastowo powiadamiany, ewentualnie proszony o odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

13. W razie stwierdzenia wszawicy u dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o konieczności natychmiastowego podjęcia przez nich odpowiednich zabiegów higienicznych skóry głowy.

14. Zobowiązuje się rodziców do informowania nauczycieli oddziału przedszkolnego o chorobach zakaźnych dziecka.

15. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
1) rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego;
2) organ prowadzący organ przedszkolny;
3) inspektora bhp;
4) radę rodziców.

16. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziale przedszkolnym oraz bezpieczne i higieniczne uczestnictwo w zajęciach organizowanych w obiektach do niego nienależących.

17. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej oddziału przedszkolnego trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów:

1) z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

18. Plan ewakuacji oddziału przedszkolnego umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.

19. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci.

20. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

21. W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

22. Pomieszczenia oddziału przedszkolnego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

23. Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem w zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków organizacji pracy oddziału przedszkolnego poprzez:
1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
2) opracowanie miesięcznych planów pracy, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
3) przestrzeganie liczebności dzieci w grupie na zajęciach,
4) dopilnowanie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń,
5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

7) bieżące monitorowanie obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków, bieżące i niezwłoczne zgłaszanie dostrzeżonych nieprawidłowości;
8) monitorowanie umieszczenia w widocznym miejscu planu ewakuacji, oznaczenia dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię, stanu ogrodzenia terenu, zabezpieczenia otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień, zabezpieczenia przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych, wyposażenia schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
9) dbanie o uzupełnianie wyposażenia pomieszczeń, a w szczególności szatni i kuchni, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
10) dbanie o dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych,
11) dbanie o zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
12) udział w szkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
13) izolowanie niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole z wyłączeniem pracowników obsługi, których praca oparta jest z użyciem tych substancji i preparatów.

§ 6.1. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia / wniosku.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 7.1. Zadania organu przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
4) organizację przestrzeni oddziału przedszkolnego stymulującej rozwój dzieci;
5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, oddział pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 14.
Organy oddziału przedszkolnego.

§ 1.1. Organami oddziału przedszkolnego są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców

§ 2.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem oddziału przedszkolnego i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
5) organu nadzoru pedagogicznego.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określą przepisy prawa oświatowego.

4. Dyrektor zapewnia optymalne warunki funkcjonowania oddziału przedszkolnego w obszarze działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej statutowej zapewniając warunki niezbędne do rozwoju każdego dziecka, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

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

6. Dyrektor w szczególności:
1) kieruje pracą oddziału przedszkolnego oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oddziału przedszkolnego zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi oddziału;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez oddział;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w oddziale: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oddziału przedszkolnego;
10) odpowiada za organizacje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym za realizację opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
12) na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w oddziale przedszkolnym nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) kierowania polityką kadrową, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 3.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań oddziału przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje rady pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacenie takiej działalności.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy oddziału przedszkolnego;
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
5) przygotowanie projektu statutu Przedszkola albo jego zmian;
6) zatwierdzanie regulamin rady pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) plan pracy oddziału przedszkolnego;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku.

§ 4.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców oddziału są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców".

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają przepisy prawa oświatowego.

5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w miejscu dostępnym dla organów kontrolnych.

6. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.

7. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach.

8. W wyborach, o których mowa w ust. 7 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach.

10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 5.1. Organy działają samodzielnie na podstawie i w granicach przepisów prawa oświatowego.

2. Działalność organów jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 6.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący.

5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 15.
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

§ 1.1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne, higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz posiłki przygotowane w oparciu o zasady zdrowego odżywiania.

2. W oddziale przedszkolnym stosuje się procedury przeciwdziałania rozprzestrzeniania się wirusa Covid 19.

3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem szkoły;
2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

4. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają wewnętrzne procedury bezpieczeństwa.

5. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych typu: gorączka, wymioty, itp., nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.

6. W oddziale przedszkolnym nie podaje się leków, ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

7. W przypadku zagrożenia życia dziecka wzywa się pogotowie.

8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką nauczyciela i pracownika pogotowia.

9. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

10. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru nauczyciela, pracownika szkoły.

11. Dla dzieci w oddziale mogą być organizowane zajęcia poza terenem.

12. Udział dzieci w zajęciach poza terenem wymaga pisemnej zgody rodziców.

13. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas określony. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem lub
3) przez podejmowanie przez dziecka aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
4) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

14. Zajęcia zdalne mogą być zorganizowane na czas określony przez dyrektora w razie wystąpienia:
1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci inne niż określone w pkt 1-3.

Czas pracy oddziału przedszkolnego od godziny 7:00-17:30 ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców;

§ 1.1. Na wniosek dyrektora i rady rodziców organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

§ 2.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego składając oświadczenie do dyrektora zawierające dane osoby upoważnionej, którymi administruje dyrektor.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora.

4. Dbając o zdrowie i życie dziecka pracownicy mają prawo weryfikować tożsamość osób odbierających dziecko.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego dziecka przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka, z uwzględnieniem:
1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka oraz trybu postepowania w przypadku odmowy;
2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka;
3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane.

§ 3.1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:
1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
2) informowanie o nieobecności dziecka;
3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
5) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
6) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w oddziale przedszkolnym.

§ 4.1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.

4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.

5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.

6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.

7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

11. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.

12. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 16.

Rozdział 16.
Nauczyciele i pracownicy oddziału przedszkolnego.

§ 1.1 Szkoła, a tym samym oddział przedszkolny, podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności dzieci;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania szkołą.

3. Działania o których mowa w ust. 1. powinny gwarantować prawidłowość i skuteczność w zakresie:

A. procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, które są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się, t. j.:

1) Nauczyciele tak organizują procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, że za priorytet uważają indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
2) Nauczyciele planują, monitorują i doskonalą procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
3) Nauczyciele w planowaniu i realizowaniu procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci korzystają z wniosków zebranych podczas monitorowania przebiegu wdrażania procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
4) Warsztat pracy nauczycieli, stosowane metody pracy wynikają z potrzeb dzieci, są dostosowane do potrzeb dzieci.
5) Nauczyciele pracują zespołowo. Wspólnie planują przebieg procesów edukacyjnych, współpracują przy ich realizacji i analizują efekty swojej pracy.
6) Nauczyciele pomagają sobie nawzajem i wspólnie rozwiązują problemy.

B. nabywaniu przez dzieci wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, t. j.:

1) Nauczyciele organizują zabawy i sytuacje zadaniowe dla dzieci w celu stosowania nabytych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
2) Nauczyciele realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem warunków i sposobów jej realizacji;
3) Nauczyciele monitorują i analizuje osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.

C. przejawianej przez dzieci aktywności, t. j.:

1) Nauczyciele angażują dzieci w zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym tak, aby dzieci chętnie w nich uczestniczyły. Nauczyciele stwarzają sytuacje, które zachęcają dzieci do podejmowania różnorodnych aktywności (w tym intelektualne). Dzieci są wdrażane do samodzielności.

D. kształtowaniu postaw i respektowaniu norm społecznych, t. j.:

1) Nauczyciele dbają o to, żeby relacje między wszystkimi członkami społeczności oddziału przedszkolnego były oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu, co przekłada się na poczucie bezpieczeństwa okazywane przez dzieci.
2) Nauczyciele w jasny i czytelny sposób komunikują dzieciom oczekiwania dotyczące pożądanych zachowań dzieci, a dzieci wiedzą, jakich zachowań się od nich oczekuje.
3) Nauczyciele inicjują i podejmują działania wychowawcze i profilaktyczne mające na celu eliminowanie zagrożeń / zachowań niepożądanych oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
4) Nauczyciele kształtują postawę odpowiedzialności dzieci za działania własne i działania podejmowane w grupie;

5) Nauczyciele monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby - dokonują modyfikacji wdrażane przez siebie działania wychowawcze i profilaktyczne.

E. wspomaganiu rozwoju dzieci oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, t. j.:

1) Nauczyciele rozpoznają możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe oraz sytuację społeczną każdego dziecka;
2) Nauczyciele, w bieżących działaniach edukacyjnych, korzystają z informacji z przeprowadzonego rozpoznania;
3) Nauczyciele dbają o to, żeby zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z niepełnosprawnością oraz zajęcia specjalistyczne były odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego dziecka;
4) Nauczyciele dbają o wymianę opinii rodziców w celu potwierdzenia przez rodziców, że wsparcie otrzymywane w oddziale przedszkolnym odpowiada potrzebom ich dzieci.

F. traktowaniu rodziców jako partnerów oddziału przedszkolnego, t. j.:

1) Nauczyciele tak budują relacje z rodzicami dzieci, żeby rodzice mogli potwierdzić, iż współdecydują w sprawach oddziału przedszkolnego i uczestniczą w podejmowanych działaniach;
2) Nauczyciele współpracują z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci;
3) Nauczyciele pozyskują i wykorzystują opinię rodziców na temat swojej pracy.

G. Organizowaniu współpracy oddziału przedszkolnego ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju, t. j.:

1) Nauczyciele, w sposób celowy, współpracują z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
2) Współpraca nauczycieli ze środowiskiem lokalnym wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

H. w planowaniu pracy oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem wniosków z analizy badań zewnętrznych i wewnętrznych, t. j.:

1) Nauczyciele analizują wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;
2) Nauczyciele planują i podejmują działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań;
3) Działania prowadzone przez nauczycieli są monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby - modyfikowane.

I. zarządzaniu oddziałem przedszkolnym służącemu jego rozwojowi, t. j.:

1) Zarządzanie oddziałem przedszkolnym koncentruje się na zapewnieniu warunków odpowiednich do rozwoju dzieci;
2) W procesie zarządzania wykorzystuje się wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
3) Podejmuje się działania zapewniające oddziałowi przedszkolnemu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi oddziału przedszkola;
4) W oddziale przedszkolnym są ustalane i przestrzegane procedury dotyczące bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 2.1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
2) nauczyciel specjalista (w zależność od potrzeb i możliwości);
3) nauczyciel dodatkowy dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego współorganizujący kształcenie,
4) pedagog specjalny,
5) psycholog.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy obsługi.

§ 3.1. Nauczyciele oraz inni pracownicy wykonują zadania związane z:

1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny,
2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
3) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,

5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

Nauczyciele

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie wszystkich zajęć;
2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, w tym włączenie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.
4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, oraz realizację zaleceń do pracy z dzieckiem wyrażonych w opinii, orzeczeniu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce.
6) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia.
7) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku:
a) podejmą naukę w klasie I
b) mogą podjąć naukę w klasie I – na zasadach określonych w § 21 ust 2 pkt. 28
8) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w szczególności poprzez:
a) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
b) systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju - w formach przyjętych w oddziale przedszkolnym.
10) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawców grupy celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologicznopedagogicznej ich wychowanków;
11) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali, dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
12) planowanie własnego rozwoju zawodowego –systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
13) dokonywanie ewaluacji pracy własnej oraz wdrażanie podjętych wniosków na rzecz własnego rozwoju zawodowego;
14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
15) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
16) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
17) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
18) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
19) organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie zebrań z rodzicami oraz w razie potrzeb indywidualnych kontaktów z rodzicami - po uprzednim osobistym, telefonicznym umówieniu jego terminu. Kontakty te organizowane są poza godzinami pracy nauczyciela z dziećmi;
20) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

21) w przypadku stwierdzenia lub podjęcia uzasadnionego podejrzenia, że wobec dziecka stosowana jest przemoc-wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";
22) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
23) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
24) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
25) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i ich rodziców, do których nauczyciel ma dostęp;
26) aktywny udział w życiu oddziału: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole;
27) przestrzeganie dyscypliny pracy;
28) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
30) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora;

5. Nauczyciel realizuje swoje zadania poprzez:
1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
5) organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
6) utrzymywanie stałego kontaktu z logopedą, nauczycielem gimnastyki lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
12) współpracę ze specjalistami instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka
13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku, ogrodzie i podczas wyjść poza teren;
15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
16) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym, a w szczególności Procedur Zdrowych i Bezpiecznych Warunków Przebywania Dziecka w oddziale przedszkolnym, organizowania wycieczek i spacerów.

6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznymi oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole / w oddziale na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

8. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie mają pracownicy niepedagogiczni.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

§ 4.1. Nauczyciel jako osoba odpowiedzialna za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci jest zobowiązany:
1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
7) czuwać nad właściwą postawą ciała dzieci, kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do REJESTRU WYJŚĆ GRUPOWYCH wszystkie wyjścia poza teren;
10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka, a także zgłaszać w tym samym dniu rodzicowi wszelkich sytuacji z udziałem dziecka, których skutki mogłyby być przyszłościowe.

Specjaliści

§ 5.1. W oddziale przedszkolnym mogą być zatrudnieni nauczyciele specjaliści w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

2. Zadania specjalistów:
1) Do zadań pedagoga i psychologa należy:
a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej.
2) Do zadań logopedy należy:
a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
b) prowadzenie terapii logopedycznej;
c) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej.
3) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej.

4) Do zadań pedagoga specjalnego należy:

Współpraca z nauczycielami, lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.	Współpraca ma dotyczyć: 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: • mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, • przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły, 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.	Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.	Wsparcie ma dotyczyć: • rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, • udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, • dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, • doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Dotyczy pomocy dla: • rodziców, • uczniów, • nauczycieli
Współpraca z innymi podmiotami	Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z: • poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, • placówkami doskonalenia nauczycieli, • innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, • organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, • dyrektorem, • pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, • asystentem edukacji romskiej, • pomocą nauczyciela, • pracownikiem socjalnym, • asystentem rodziny, • kuratorem sądowym.
przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej	Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 6.1. W oddziale przedszkolnym na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania oddziału przedszkolnego, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a w szczególności:
1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
4) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
2) osoby postronne, przebywające na terenie szkoły i zawiadomić o tym dyrektora.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

Rozdział 17.
Prawa i obowiązki dzieci.

§ 1.1.Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
5) obiektywnej, rzetelnej, fachowej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) respektowania poleceń nauczyciela;
3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
4) dbania o czystość i higienę osobistą;
5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku spełnienia poniższych przesłanek, po omówieniu problemu z radą pedagogiczną (nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
1) nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka w związku z długą nieobecnością;
2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicem w celu rozwiązania problemu;
3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat.

4. Dziecko objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym nie może być skreślone z listy dzieci.

Rozdział 18.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania dzieciom materiałów do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych mając na uwadze naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki sytuacje, w których oddział przedszkolny może organizować zajęcia online.

§ 1.1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

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

§ 2. 1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość: zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania dzieci, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań oddziału przedszkolnego odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Microsoft Teams.

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

§ 3.1. Sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć: Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionych dzieciom kart pracy online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia

§ 4.1. Platforma, o której mowa w § 2. 1, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych dzieci. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika.

2. W zajęciach mogą brać udział jedynie dzieci z danego oddziału, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online dzieci / ich rodzice logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego dziecka przez administratora sieci**.**

4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie szkoły.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.

6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel.

7. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości dziecka, sprawdzone prace czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne dzieci.

8. Przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia: Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanych dalej zadaniami.

9. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania dzieci przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

10. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Zajęcia online trwają do 30 minut, w tym około 10 minut to spotkanie z dziećmi na platformie, a 15 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie, monitoruje pracę dzieci i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z dziećmi, które wymagają dodatkowego wsparcia.

11. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji.

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

1) na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, dziecko potwierdza ustnie lub na czacie;
2) mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całych zajęć, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od dziecka odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania;
3) weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności dziecka na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych.

§ 6.1. Praca szkoły w reżimie sanitarnym – delegacja prawna:

1) W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia dziecka zajęcia mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2) Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania dzieci na zajęciach, w szatni, stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z dzieckiem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

Postanowienia końcowe

§ 1.1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.

§ 2.1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.

2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

3. Obowiązujący tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.