



SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3
Im. Marii Zientary Malinowskiej
ul. Bydgoska 1, tel. 89 752 32 71
11-400 KĘTRZYN
NIP 742-10-21-500; REGON 510284542

Załącznik nr 1
do protokołu nr 15/2023/2024
Rady Pedagogicznej
z dnia 24.04.2024r.

Statut

Szkoły Podstawowej nr 3

Kętrzynie

Spis treści

Rozdział 1 - Informacje o szkole.....	3
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 - Organy szkoły.....	14
Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły.....	18
Rozdział 5 - Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	31
Rozdział 6 - Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	34
Rozdział 7 - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	44
Rozdział 8 - Uczniowie szkoły.....	70
Rozdział 9 - Ceremoniał szkoły.....	79
Rozdział 10 - Oddziały przedszkolne.....	80
Rozdział 11 - Inspektor Ochrony Danych.....	97
Rozdział 12 - Postanowienia końcowe.....	98

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży;
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bydgoskiej 1; 11-400 Kętrzyn;
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kętrzyn z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 11; 11-400 Kętrzyn;
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 2.

1. W ramach realizacji obowiązku szkolnego szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez realizację programów zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza jej obwodem. Rekrutacja może obejmować także dzieci obcokrajowców, w tym dzieci i młodzież będącą obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy;
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
 - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;

- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie;
- 10) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej w Kętrzynie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

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

§ 5.

1. Celami szkoły w szczególności jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) 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 z uwzględnieniem wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wspieranie w rozwoju i 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;
- 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki.

§ 6.

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

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

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

a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;

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

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Ustalone przez nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów formy pomocy są uzgadniane z rodzicami ucznia. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej i tempa pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wychowawca, razem z zespołem nauczycieli uczących dane dziecko i specjalistami zatrudnionymi w szkole, dwa razy w roku – na zakończenie półrocza (tylko uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) i na zakończenie roku szkolnego dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego wszystkim uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, 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.
7. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca, to on odpowiada za organizację, przebieg i ocenę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów w swojej klasie, w szczególności odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, a jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym i psychologiem;
 - 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.

8. 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.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
11. 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.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością – w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami – dostarczone przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą klasy.
5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie szkoły w sytuacjach edukacyjnych i poza edukacyjnymi, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.
6. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.
8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust.4.
9. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, w tym obywatele Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególnie w zakresie możliwości komunikacyjnych;
 - 3) pomocy, za zgodą organu prowadzącego, udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze nauczyciela 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 jako języka obcego, w celu opanowania języka 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 na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 10.

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 zagranicą.

§ 11.

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

§ 12.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych i w formie indywidualizacji pracy na lekcji.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 13.

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

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 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) ustalenie i umieszczenie w pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej – w widocznym miejscu – regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, regulaminy opracowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 7) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

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

3. Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy. Uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonych przez dyrektora segmentach, odrębnie dla klas I-III i IV-VIII.

4. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i zasada przejęcia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami, uczeń nie może przebywać w pracowni bez opieki nauczyciela.

5. Zabronione jest w czasie przerw siadanie na parapetach i schodach.

6. W czasie przerw nie wolno biegać oraz stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego.

7. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.

8. W okresie jesienno-zimowym uczniowie spędzają przerwy w szkole. Pod koniec roku szkolnego i po jego rozpoczęciu, gdy warunki pogodowe na to pozwalają, uczniowie mogą spędzać przerwy na boisku szkolnym, pod warunkiem, że na terenie boiska jest nauczyciel dyżurujący.

9. Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminach – dyżurów, pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych 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.
10. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:
- 1) zasady organizacji wycieczek szkolnych w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki;
 - 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
11. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły osób z zewnątrz.
12. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoba upoważniona przez dyrektora.
14. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu – Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni chemicznej, oraz w sekretariacie – dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w sekretariacie szkoły.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych dwa razy do roku przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły.

6. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
7. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji.
- 7a) Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
 - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
 - 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
 - 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.¹
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:
- 1) do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności;
 - 2) wezwania karetki pogotowia ratunkowego;
 - 3) zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu;
 - 4) zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 5) po zejściu uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawuje ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.
10. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne pomocy udziela wychowawca lub inni pracownicy szkoły, za każdym razem informując o zdarzeniu rodziców. O pozostaniu dziecka w szkole decydują rodzice. W przypadku braku kontaktu z rodzicami opiekę

¹ Uchwała 24/2023/2024

nad dzieckiem przejmuje pielęgniarka lub inny wyznaczony pracownik, który obserwuje stan dziecka i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

11. Dyrektor w drodze zarządzenia określa w procedurach szczegółowy tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym w czasie wypadku na terenie szkoły.

12. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

13. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 15.

1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je

do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, rodzice mogą zgłaszać modyfikację działań.

5. 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.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 17.

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 określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;

- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 1, 2 i 3;
 - 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;
 - 8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
 - 9) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły;
 - 10) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich.²
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
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. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 18.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły, zmian w statucie i uchwalania statutu oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły, w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat.
3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem ustala organizację doskonalenia nauczycieli.

² Uchwała 24/2023/2024

5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna może opiniować każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.
8. 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.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 19.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Reprezentantami rady rodziców są pojedynczy przedstawiciele z każdego oddziału. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzna 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 obszarach działań szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 5) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 7) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;

- 8) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
 - 9) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
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 przechowywana w szkole.

§ 20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami samorządu są trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłaniane na zebraniach klasowych do połowy września oraz ośmioosobowe prezydium samorządu uczniowskiego wybierane w powszechnych wyborach do połowy października każdego roku.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. 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.

§ 21.

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 lub przez dziennik Librus.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.

6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowym, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego w formie pisemnej lub ustnej na spotkaniu z dyrektorem.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 22.

1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§ 23.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
- 2a. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b. informację o stopniach awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli,
 - c. liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - d. tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole,
 - e. liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - f. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - g. liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - h. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. W planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie innego niż w ramowym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej oraz pod warunkiem, że nie zmniejszy się obowiązującego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania.
8. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania wybrane lub opracowane przez nauczycieli.
9. Dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
10. Nauczyciele mają prawo wyboru podręczników, które zostają wpisane do szkolnego zestawu podręczników.

11. Do końca roku szkolnego dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła realizuje program nauczania określony odrębnymi przepisami, zgodnie z ramowymi planami nauczania.
3. Liczebność w klasach I-III nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona w uzasadnionych przypadkach o nie więcej niż 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale, albo dzieli się dany oddział za zgodą organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 26.

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 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,
 - 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 niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) nauka religii;
 - 7) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności nauka i języka oraz własnej historii i kultury;
 - 8) zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII;
 - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 8, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W zajęciach edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 8, uczeń nie uczestniczy, jeśli rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.

7. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
8. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10, zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz organ do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
9. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne – nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
10. Na podstawie pisemnych oświadczeń szkoła organizuje naukę religii i etyki (oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione).
11. Zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć. Naukę etyki organizuje dyrektor, który ustala tygodniowy wymiar godzin.
12. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
13. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
14. Szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub lekcji etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
15. Uchylono 15.³
16. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii, mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 27.

1. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:

- 1) na informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie

³ Uchwała 24/2023/2024

z niepełnosprawnością, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób, w tym 5 z niepełnosprawnością).

2. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24,25 czy 26 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 28.

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej;
 - 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w dniach otwartych szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;

- 8) udział w targach edukacyjnych;
 - 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 29.

1. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe.
2. Wymiar godzin i warunki tworzenia klas sportowych są ustalane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, a także warunki realizacji zajęć sportowych obejmujących szkolenie sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe regulują odrębne przepisy.

§ 30.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
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) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 8) zbiory multimedialne;
 - 9) 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 – dokument tożsamości 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. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) udzielanie rodzicom indywidualnych informacji i porad dotyczących podręczników, lektur, zainteresowań czytelniczych dziecka,
 - c) udostępnianie dokumentacji dotyczącej prawa wewnętrznego szkoły,
 - d) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w tym z Miejską Biblioteką Publiczną oraz Kętrzyńskim Centrum Kultury, w zakresie:
- 1) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
 - 2) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli;
 - 3) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.
11. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 31.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy także 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) kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych przez dyrektora i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy. Zajęcia prowadzone są w grupach, liczbę osób w grupach określają odrębne przepisy prawa. Liczba uczniów w grupach ze względu na bezpieczeństwo nie może być przekraczana.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka;
 - 4) sposobu kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
 - 1) wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
 - 2) zasady odbierania dziecka ze świetlicy określają rodzice w karcie zgłoszenia;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące zasad odbierania dziecka muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
 - 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy, w takim przypadku konieczny będzie kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka.
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 zajęć w postaci działań rozwijających zainteresowania, między innymi są to:

- 1) zajęcia na świeżym powietrzu, w tym zajęcia sportowe na boiskach szkolnych;
- 2) zajęcia ruchowe – gry i zabawy na placu zabaw;
- 3) zajęcia plastyczno-techniczne;
- 4) konkursy;
- 5) przedstawienia teatralne i inscenizacje;
- 6) zajęcia z kreatywności;
- 7) uroczystości i imprezy organizowane wspólnie z rodzicami.

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 odbywających się na terenie szkoły w czasie pracy świetlicy. Wyjście dziecka z zajęć świetlicowych i powrót na zajęcia jest odnotowywany w dzienniku świetlicy.

12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z trudnościami w uczeniu się.

13. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

14. Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy świetlicy. W planie pracy uwzględnia się różnorodne formy zajęć, wymienione w ust. 10.

15. Uczniowie na terenie świetlicy mają takie same prawa i obowiązki jak w szkole. Prawa i obowiązki uczniów są opisane w statucie.

16. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

§ 32.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansują MOPS w Kętrzynie, GOPS bądź prywatni sponsorzy;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.

5. Nieobecność osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie do intendenta, najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności.

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

- 1) dla oddziałów przedszkolnych;
- 2) dla klas: I-III;
- 3) dla klas: IV-VIII.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

§ 33.

1. Szkoła organizuje 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 działania Koła Wolontariatu poprzez:
 - 1) organizację pomocy dla ludzi starszych i samotnych wymagających dodatkowego wsparcia, szczególnie w zakresie potrzeb emocjonalnych;
 - 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne.
3. Koło Wolontariatu tworzą uczniowie, którzy otrzymali pisemną zgodę rodziców na działania wolontariackie w kole i chcą bezinteresownie pomagać innym.
4. Opiekunem koła są nauczyciele, którzy zgłoszą chęć w prowadzeniu koła.
5. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów klas starszych w działaniach z zakresu wolontariatu poza terenem szkoły opiekun koła w uzgodnieniu z 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.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 34.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 35.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.
 - 1a) Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.⁴
2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja – w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy, podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:
 - 1) planowanie współpracy;
 - 2) organizację wspólnych działań;
 - 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

§ 36.

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:
 - 1) Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;

⁴ Uchwała 24/2023/2024

- 4) placówki opiekuńczo-wychowawcze, w tym świetlice środowiskowe, terapeutyczne, socjoterapeutyczne, w których uczniowie spędzają czas po lekcjach w szkole;
 - 5) placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego działające w pobliżu szkoły, w tym placówki opiekuńcze, które realizują swoje zadania w formie kół zainteresowań, klubów i ognisk opieki dziennej oraz placówki specjalistyczne, które wspierają rodziny w zakresie realizacji programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, terapii pedagogicznej, psychologicznej, rehabilitacji i resocjalizacji.
3. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.
4. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami, wymienionymi w ustępie 2, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów odpowiada pedagog szkolny.
5. Pedagog we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami aplikuje także o środki na realizację działań profilaktycznych z gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.
6. 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.
7. 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.

§ 37.

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.
2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:
 - 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
 - 5) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 7) dni otwarte szkoły;
 - 8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
 - 9) projekty, przedsięwzięcia i programy – planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.
3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe prze dziennik Librus z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym terminie.
5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej 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, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania, a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
 - 9) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.
8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

10. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale – odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

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

Rozdział 5

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 38.

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zostają zawieszone w razie wystąpienia:

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

2. Zawieszenie zajęć następuje obligatoryjnie i na czas określony.

3. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć następuje na okres dłuższy niż 2 dni, organizuje się zdalne nauczanie, które rozpoczyna się nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

4. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe tylko za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 39.

1. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platforma Microsoft Office 365 (aplikacja Teams);
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny Librus;
- 4) w oddziałach przedszkolnych aplikacja Messenger.

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. Nauczyciele do realizacji zajęć mogą wykorzystać bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.

§ 40.

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w § 38 ust. 1.
2. Kształcenie na odległość odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
3. Nauczyciele w momencie przejścia w tryb zdalny:
 - 1) przedstawiają swoim uczniom zasady współpracy;
 - 2) przedstawiają sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trybie zdalnym, w tym również sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele obowiązani są dostosować program nauczania:
 - 1) do narzędzi, które będą stosować w zdalnym nauczaniu;
 - 2) do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) uwzględniając równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 4) uwzględniając ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 5) uwzględniając łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 6) uwzględniając zasady higieny pracy umysłowej.
5. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
7. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami i specjalistami. W miarę możliwości konsultacje te będą odbywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiąganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego, a także o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności.
9. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.

§ 41.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w lekcjach online według szkolnego planu lekcji;
- 2) logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem; podszywanie się pod kogoś innego jest surowo zabronione;
- 3) stosowania się do ogólnie przyjętych zasad zachowania.

2. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

§ 42.

1. Nauczyciel na lekcji online sprawdza obecność i zaznacza ją w dzienniku.

2. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w § 31 pkt. 2 ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

3. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
4. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online ma on obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.
5. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości o ile zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. W przypadku uczniów, którzy w okresie zawieszenia zajęć z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, jest obowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o ile będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł dla ww. uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 43.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

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

§ 44.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

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

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 6) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;

16a) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły/przedszkola/ o swoich podejrzeniach.⁵

17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;

18) chronienie danych osobowych swoich uczniów;

19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;

20) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;

21) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

4. Nauczyciel jest obowiązany:

1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;

2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;

4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

6) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

7) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

8) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;

9) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

10) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

⁵ Uchwała 24/2023/2024

§ 45.

1. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
 - 1) roczne planowanie pracy zespołu;
 - 2) realizacja zaplanowanych działań, 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;
 - 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
 - 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie raz w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 46.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 2a) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole;⁶
 - 3) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 4) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 5) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 6) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 7) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
 - 8) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia o nieobecności;
 - 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 10) zapoznavania uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

⁶ Uchwała 24/2023/2024

- 12) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów.
2. Wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i inną dokumentację klasy w tym dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
4. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 47.

1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
 - 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania.
2. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 48.

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
 - 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) przeprowadzenie corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka oraz analiza wyników tej diagnozy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo-profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 7) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.⁷
3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:
 - 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
 - 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
 - 3) organizowania konsultacji online;
 - 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,

⁷ Uchwała 24/2023/2024

- b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
4. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci z niepełnosprawnością.

§ 49.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 50.

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

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

§ 51.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogiem, na każdy rok szkolny programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 53.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

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

§ 55.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w uroczystościach, konkursach, przedsięwzięciach i innych pracach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 56.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 57.

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

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

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 58.

Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. Na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ustala się zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 59.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

4. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

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

5. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

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

§ 60.

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

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale. Są one dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a także na stronie internetowej szkoły.

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

4. 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. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

5. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym, a rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach – ustnie informuje rodziców, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 61.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) trudności zadań;
 - 7) wymagań edukacyjnych – w indywidualnych planach dydaktycznych,
 - 8) kryteriów oceniania;
 - 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
 - 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.

§ 62.

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 59 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.

§ 63.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza. Jeżeli sytuacja będzie się powtarzała, odnotowuje się ten fakt w dzienniku i będzie miał on wpływ na ocenę z zachowania.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego po uzgodnieniu z uczniem.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej i innych przyczyn niezależnych od ucznia.

4. Jeżeli uczeń zgłosił, że znajduje się w trudnej sytuacji losowej i przystąpi do napisania pracy kontrolnej obejmującej materiał zrealizowany podczas nieobecności, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego po uzgodnieniu z uczniem.

§ 64.

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. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami.
4. 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.
5. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.4 pkt 1–5.
6. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt 6.
7. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje „+” ani „-” za aktywność.
8. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.
9. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III, stosuje się ocenę opisową.
10. Jest ona wyrażona stopniem o następującym znaczeniu:
 - 6 – Znakomicie.
 - 5 – Bardzo dobrze.
 - 4 – Dobrze.
 - 3 – Słabo.
 - 2 – Bardzo słabo.
 - 1 – Nie potrafi.

§ 65.

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
 - 1) odpowiedź ustna ucznia;
 - 2) pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) kartkówki dotyczące materiału z ostatniej lekcji lub z jednej umiejętności, nie musi być zapowiadana,
 - b) sprawdziany (z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych lub z części działu), określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - c) prace klasowe (obejmują określony cykl tematyczny, mogą mieć różną formę, np. testu) i powinny być odnotowane w terminarzu w dzienniku,
 - d) testy diagnozujące;
 - 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;

- 4) prezentacja pracy zespołowej;
 - 5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;
 - 6) 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.
2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5 i 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 66.

1. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa, w ust. 1 pkt. 2 b, c, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
2. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności 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.
3. Uczeń, który opuścił sprawdzian lub pracę klasową, lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją ponownie napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie pisemne prace klasowe, jedną w ustalonym dniu.
5. W tygodniu mogą odbyć się dodatkowo trzy sprawdziany obejmujące część działu, zapowiedziane i wpisane do dziennika.
6. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
7. Niektóre sprawdziany nie podlegają ocenie – ich celem jest badanie osiągnięć uczniów, doskonalenie metod nauczania.
8. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym (na ocenę 2 i 3), a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego (na ocenę 4,5,6).
9. Pisemna praca klasowa lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w pkt 5 i kształtują się następująco:

0% - 29%	- ocena niedostateczna
30% - 49%	- ocena dopuszczająca
50% - 74%	- ocena dostateczna
75% - 85%	- ocena dobra
86% - 94%	- ocena bardzo dobra

95% - 100% - ocena celująca⁸

10. Uczeń, który ma dostosowane wymagania edukacyjne, jest oceniany zgodnie z zaleceniami orzeczenia bądź opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 67.

1. 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.

2. 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. Po tym terminie prace są niszczone.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.

4. Nauczyciel uzasadnia ocenę słownie lub pisemnie w zeszytach lub na kartach pracy. Ocena powinna być motywująca do aktywności i wysiłku, wskazująca osiągnięcia i zagadnienia, nad którymi uczeń powinien popracować.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom.

6. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 4, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 65 oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

§ 68.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

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

3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

⁸ Uchwała 24/2023/2024

§ 69.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

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

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.

6. Zasady klasyfikacji końcowej, w tym warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa – zapisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 70.

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

2. Śródroczna ocena dokumentowana jest poprzez wpis do tabeli Śródrocznej Oceny Postępów w Nauce. Uwzględnia ona podstawowe formy aktywności charakterystyczne dla każdej edukacji.

3. W tabeli stosuje się określenia o następującym znaczeniu:

- 6 – Znakomicie
- 5 – Bardzo dobrze
- 4 – Dobrze
- 3 – Słabo
- 2 – Bardzo słabo
- 1 – Nie potrafi

4. 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 § 64 ust. 1.

5. 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.

6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji,

analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania – jego tempa, techniki i rozumienia; 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.

§ 71.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukację w klasach I-III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej.
2. Ocenę śródroczną nauczyciel ustala w odniesieniu do śródrocznych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenę roczną w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Wymagania roczne zawierają wymagania śródroczne. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
3. 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.
4. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo różna od ocen bieżących za prace pisemne, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.
5. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikację śródroczną lub roczną.
6. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV-VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie

Ustawy o prawie oświatowym. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 72.

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

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą;
lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 73.

1. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej – nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą – w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Na 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. Ustalane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 74.

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 śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady – nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych.
- 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej.
- 3) Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest na zebraniu z rodzicami lub w czasie konsultacji dodatkowo jest umieszczana w dzienniku elektronicznym. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 4) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 5) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie 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.
- 6) Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji.
- 7) 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.

§ 75.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy 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, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.
5. Sprawdzian przeprowadza się w obecności przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego nauczyciela, który zweryfikował poprawność tego sprawdzianu.
6. Weryfikacja, o której mowa w ust. 6, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela

weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzanej pracy.

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

8. 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.

§ 76.

1. 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 informację o podwyższeniu oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia;
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 3;
- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
- 6) wychowawca oddziału ustnie, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu;
- 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi – nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

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

3. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.

4. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 77.

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 zebrania rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji lub spotkaniu indywidualnym.
3. W czasie zebrania rodziców, w części ogólnej zebrania – dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrania rodziców indywidualnie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. 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, podczas konsultacji lub na spotkaniach indywidualnych, informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 78.

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, o których mowa w § 59 przez wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

- b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 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.

§ 79.

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 – w sekretariacie szkoły, za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
- 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca przekazuje rodzicowi ucznia, pisemnie, za potwierdzeniem odbioru;
- 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi – ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony – ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególne przedmioty, informacje te przekazują dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia – pisemnie za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca przekazuje rodzicowi ucznia, pisemnie

za potwierdzeniem;

- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa 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.

§ 80.

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 pisemnie za potwierdzeniem odbioru w sekretariacie szkoły lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi ustnie nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną, a rodzice otrzymują w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa odrębne przepisy prawa.
6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi – ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – osobiście lub 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.

§ 81.

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną, uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.
3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.
4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru

lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, a rodzicom w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru w sekretariacie szkoły lub listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

§ 82.

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

- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z §78 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 4) rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 83.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym – uwagi, informacje. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informację wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 84.

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.

§ 85.

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

§ 86.

1. Oceny zachowania ustala się w oparciu o ustalone kryteria oceniania. 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.
2. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych uczennic i uczniów, wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawsze przestrzega statutu szkoły, regulaminów i innych dokumentów regulujących zachowanie ucznia na zajęciach szkolnych, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega ustalonych i obowiązujących w społeczności norm i zasad, nie wykazuje się dużą aktywnością w życiu szkoły;
- 3) ocenę dobrą, otrzymuje uczeń, który nie wykazuje się większą aktywnością i zaangażowaniem się w życie szkoły, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zazwyczaj nie łamie ustalonych zasad współżycia społecznego. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest sporadycznie, a uczeń przeprosza i naprawia wyrządzoną krzywdę;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się łamać zasady ustalone i obowiązujące społeczność szkolną, uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprosza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady obowiązujące w społeczności szkolnej, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych, często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad obowiązujących w szkole, świadomie je łamie, najczęściej nie wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, najczęściej interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

§ 87.

1. 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;
 - wykonuje zadania obowiązkowe i dodatkowe powierzone przez nauczycieli;
 - rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych;
 - reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów;
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie);
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uczeń zawsze postępuje z zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i regulaminami
 - działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów;
 - bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach uczniowskich;
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów;

- ma odwagę przeciwstawić się w sytuacjach łamania przez innych obowiązujących zasad;
- powiadamia o sytuacji nauczycieli, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - uczeń zna, szanuje i kultywuje tradycje szkoły;
 - zawsze ma strój stosowny do sytuacji, dba o swój wygląd;
 - jest inicjatorem i współorganizatorem uroczystości szkolnych i klasowych, projektów; programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole;
 - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach itd.;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - uczeń prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji;
 - potrafi kulturalnie przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty;
 - potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje;
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa,
 - nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia,
 - w sytuacji gdy jest świadkiem przemocy lub innych niewłaściwych zachowań, rówieśników, reaguje powiadamiając nauczycieli, pedagoga, dyrektora szkoły;
- 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 innym,
 - zawsze ma odpowiedni dostosowany do sytuacji strój;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
 - szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę,
 - 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.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - w stosunku do swoich możliwości i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wysokie wyniki,
 - wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - wykonuje w terminie powierzone mu zadania,
 - rozwija swoje zainteresowania,
 - ma wysoką frekwencję;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uczeń pomaga innym, gdy jest taka potrzeba,

- szanuje pracę własną i innych,
 - włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- uczeń bierze udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
 - zawsze ma odpowiedni dostosowany do sytuacji strój;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zna i stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia, jest aktywny ruchowo;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
 - konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
 - nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt, czy bójkę z kolegami;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- okazuje szacunek pracownikom szkoły i rówieśnikom,
 - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga jeżeli jest taka potrzeba.
- 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, ale zwykle nie wykazuje się aktywnością,
 - w stosunku do swoich możliwości i innych uwarunkowań, uczeń osiąga przeciętne wyniki,
 - nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- uczeń stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
 - 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 cudzą pracę, mienie szkolne i własność rówieśników;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - zna, szanuje i kultywuje tradycje szkoły,
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych i innych działaniach związanych z tradycjami szkoły i kulturowością środowiska, jednak nie włącza się w realizację i organizację uroczystości klasowych i szkolnych,
 - nie zawsze ma odpowiedni strój galowy;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - wyraża się poprawnie, stara się prezentować wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - 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 przeprosza;
 - 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 związanych z bezpieczeństwem, przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - wykazuje się kulturą w stosunku do pracowników szkoły, jak i rówieśników,
 - rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie narusza obowiązujących norm społecznych,
 - ewentualne konflikty rozwiązuje w drodze mediacji;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie wyśmiewa i nie poniża innych, słabszych, mniej sprawnych,
 - nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
 - jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie.
- 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 i spóźnienia na lekcje;
 - 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 zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale na interwencję nauczyciela przeprosza 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,
 - nie stosuje przemocy wobec rówieśników, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy przeprosił,
 - 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 niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli,
 - nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą,
 - reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - stara się z szacunkiem odnosić do pracowników szkoły i uczniów, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
 - w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprosza i zmienia swoje zachowania.
- 5) 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 kilkunastu uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
 - nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,
 - wagaruje, pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu 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, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 3 razy w półroczu,
 - często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych (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 zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli,
 - interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
 - zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
 - często wyśmiewa i poniża kolegów (osoby) mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
 - lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne,
 - interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- 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 poprawia ocen,
 - ma dużo godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia i dużo spóźnień,
 - nagminnie otrzymuje uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- 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:
 - uczeń jest arogancki, nagminnie używa wulgarnego słownictwa, zarówno w stosunku do rówieśników, jak i nauczycieli,
 - nie reaguje na prośby i interwencje nauczycieli,
 - zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają;
- 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 wykonuje poleceń nauczycieli,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, 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:
 - często zachowuje się niegrzecznie wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
 - nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - prezentuje postawę braku szacunku wobec innych pracowników szkoły i uczniów,
 - wyśmiewa i poniża kolegów z różnych powodów i takiej postawy oczekuje od innych,
 - interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 88.

1. Wychowawca oddziału ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ustala się następujący sposób opiniowania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;
 - 2) oceny podaje do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując je w dzienniku, w rubryce poprzedzającej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z oznaczeniem „op” – „ocena przewidywana”;

- 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 pisemnie w przygotowanej tabeli, można uwagi przekazać ustnie;
- 4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się z uwagami nauczycieli;
- 5) tydzień przed klasyfikacją roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;
- 6) uczniowie oddziału, po zapoznaniu się przewidywanymi ocenami zachowania (ustnie) pisemnie wyrażają opinie dotyczące proponowanych przez wychowawcę ocen zachowania swojego i kolegów w ocenianym roku, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;
- 7) w pisemnej opinii wskazują z ocenami których kolegów się nie zgadzają i dlaczego, podobnie komentują swoją ocenę, komentarz pojawia się tylko wtedy, kiedy uczeń nie zgadza się z oceną ustaloną przez wychowawcę.
- 8) wychowawca oddziału po analizie lub wysłuchaniu dodatkowych informacji od zainteresowanych uczniów oraz kolegów z oddziału może zmienić proponowaną ocenę, informację o zmianie przekazuje w czasie tej samej godziny wychowawczej.

§ 89.

1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 82.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy – przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 90.

1. Uczeń ma następujące prawa:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw, w tym uczeń:
 - a) ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
 - b) ma prawo do zapoznania ze statutem – władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły;
 - c) ma prawo do równości każdego ucznia wobec prawa.
- 2) Prawo do nauki:
 - a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki na terenie szkoły – żadne opłaty za organizowanie zajęć na terenie szkoły nie mogą być pobierane;
 - b) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - c) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole – zajęcia dodatkowe, w tym godziny dostępności i konsultacji dla ucznia muszą być organizowane tak, aby dostęp do nich był powszechny, nie mogą być organizowane w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
 - d) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić na zajęcia z jakiegokolwiek powodu;
 - e) uczeń ma prawo do rozwoju, w tym do zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - f) uczeń może poprawiać wielokrotnie każdą ocenę bieżącą oraz oceny przewidywane zgodnie z trybem ustalonym w statucie;
 - g) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
 - h) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i) ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - j) udziału w zawodach, konkursach olimpiadach;
 - k) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do jego możliwości psychofizycznych.
- 3) Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - a) uczeń ma prawo do własnych niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych;

- d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub własnej w przypadku ucznia pełnoletniego.
 - e) uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły, nikt nie może ucznia zmuszać do udziału w uroczystościach religijnych, ani nikt mu nie może tego zakazać.
- 4) Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- a) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
 - b) uczeń ma prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
 - c) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i uczniów;
 - d) uczeń ma prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
- 5) Prawo do informacji:
- a) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
 - e) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
- 6) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
- 7) Prawo do ochrony prywatności:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
- 8) Prawo do ochrony zdrowia:

- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - b) opieki zdrowotnej;
 - c) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe.
- 9) Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej (stypendium socjalnego, korzystania z posiłków);
 - b) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce;
 - c) uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni szkoły, szatni, stołówki.
- 10) Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
 - b) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
- 11) Prawa proceduralne:
- a) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od każdej decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w statucie.
2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 91.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że rodzice niepełnoletniego ucznia – składający skargę wyrażą na to zgodę.
3. Dyrektor w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.
4. Skarga, o której mowa w ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora. Rada wyłącza ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje, po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron, na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

§ 92.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w szczególności do właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w tym:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły;
- 6) przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją;
- 7) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

2. Przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności, bądź zwolnienie ucznia z zajęć 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 bezpośrednio w formie pisemnej lub elektronicznie, poprzez moduł – wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus;
- 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu

nieobecności;

- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na pisemny wniosek rodzica lub elektronicznie, poprzez moduł – wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.
4. Wniosek można złożyć w formie elektronicznej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do dyrektora szkoły.
5. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
6. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w ust. 2 i 3, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.
7. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych;
 - 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
 - 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
 - 5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
 - 6) strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi:
 - a) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
8. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nie powinno zakłócać procesu uczenia się innych uczniów oraz przebiegu lekcji;
 - 2) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - 3) w czasie zajęć lekcyjnych nie można nagrywać koleżanek, kolegów i nauczycieli;

- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu bez zgody nauczyciela za pomocą telefonu jest zakazane;
- 5) podczas przerw obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych;
- 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie sprzętu do „depozytu” – sprzęt zostaje wyłączony przez ucznia i jest przechowywany w sekretariacie szkoły. Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
- 7) po odbiór sprzętu zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności innych uczniów i pracowników szkoły);
- 8) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się, uczeń otrzymuje upomnienie;
- 9) każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
- 10) sekretarz szkoły ma obowiązek przekazania uczniowi informację telefoniczną od rodzica.

§ 93.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:

- 1) złożył rezygnację z nauki w szkole, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
- 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu;
- 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 94.

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:

- 1) dyplom uznania;
- 2) list gratulacyjny dla rodziców;
- 3) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem;
- 5) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 6) nagroda „Primus Iner Pares”.

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

4. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane są zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa, na podstawie odrębnych regulaminów.

5. Nagrody rzeczowe otrzymuje uczeń, który zajmuje wysokie miejsce w konkursach szkolnym i międzyszkolnym, którym organizatorem jest szkoła.
6. Nagrody książkowe otrzymują wyróżniający się wiedzą i zachowaniem uczniowie klas I-III oraz uczniowie klas IV-VIII uzyskujący średnią ocen przynajmniej 5,00 i zachowanie co najmniej bardzo dobre.
7. Nagrody wymienione w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
8. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) w terminie trzech dni od wręczenia nagrody osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
 - 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wicedyrektor;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) pedagog szkolny lub psycholog;
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
 - 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
 - 6) decyzja dyrektora jest ostateczna;
 - 7) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy wychowawca.

§ 95.

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) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy;
 - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Kar, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 i 4 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub zespołu wychowawczego.
4. Wychowawca może ukarać ucznia upomnieniem za:
 - 1) drobne uchybienia natury porządkowej spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - 2) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - 3) przerzucanie winy na innych;
 - 4) spóźnianie się na lekcje.

5. Wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą za:
- 1) powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano;
 - 2) aroganckie, wulgarne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć;
 - 4) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) aroganckie zachowanie się wobec innych osób.
6. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- 1) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - 2) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się kradzieży;
 - 4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób, w tym nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;
 - 6) posiada lub pali papierosy, w tym elektroniczne, pije alkohol, używa lub rozprowadza substancje zabronione, używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - 7) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne.
7. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
8. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 6 należą:
- 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
9. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 7, określają odrębne przepisy prawa.
10. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 7 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.
11. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
12. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
13. Kary, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
14. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt. 2 (nagany wychowawcy) wychowawca. Wysłuchanie ucznia odbywa się w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje wychowawca, uczeń i rodzic

ucznia.

15. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

16. Uczeń lub rodzic ucznia ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od udzielenia kary;
- 2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
- 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

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

§ 96.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek dyrektora szkoły 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 postanowieniem lub wyrokiem sądu rodzinnego;
- 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie 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.

§ 97.

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, a zasiłek szkolny jest przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

7. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje dyrektor szkoły. Pomoc materialną koordynuje w szkole pedagog.

8. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

7. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 98.

1. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny. Szkoła posiada własny sztandar oraz określony ceremoniał.

2. Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

3. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:

- 1) ślubowania klas pierwszych;
- 2) ślubowania pocztu sztandarowego;
- 3) przyrzeczenia klas kończących szkołę.

6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

7. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży i dwie uczennice asystujące;
- 2) powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu podczas ich nieobecności.

8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok.

9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

10. Insygnia pocztu sztandarowego:

- a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – ciemne spodnie i biała koszula, uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
- 1) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) pożegnanie klas ósmych.
13. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.
14. Szkoła posiada własną pieśń, która śpiewana jest podczas następujących uroczystości szkolnych:
- 1) Święto Szkoły;
 - 2) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 3) zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych.

§ 99.

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
2. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 10

Oddziały przedszkolne

§ 100.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.

§ 101.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
4. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

§ 102.

1. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
2. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
3. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 103.

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1a) Rodzice dzieci w wieku od 3 do 5 lat pokrywają całkowite koszty wychowania przedszkolnego wykraczającego poza czas przeznaczony za zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
 - 1b) Rodzice dzieci w wieku od 3 do 5 lat posiadający Kętrzyńską Kartę Dużej Rodziny pokrywają 50% całkowitego kosztu wychowania przedszkolnego wykraczającego poza czas przeznaczony za zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.⁹
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie w formie trzech posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat w terminie do 05 dnia każdego miesiąca.
4. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

⁹ Uchwała 24/2023/2024

§ 104.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę ze specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 11) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach czterech obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.
 4. 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 jego rozwoju organizacyjnego.

§ 105.

1. Cele, o których mowa w § 5, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych;
 - 6) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

- 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 106.

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
 - 2) zabawa, jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno-ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 4) samorządna aktywność dziecka;
 - 5) twórczość artystyczna;
 - 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Organizacja realizacji zadań – zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

§ 107.

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog szkolny wspierany przez pedagoga specjalnego.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości

psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

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

7. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

8. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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

§ 108.

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

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

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do dyrektora szkoły.

4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego dziecka. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału.

5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania dziecka na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i poza edukacyjnymi, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.

6. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.

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

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

§109.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożone do dyrektora szkoły.
3. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.
4. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.
5. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym pochodzenia a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.
6. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 110.

1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością – w oddziale przedszkolnym zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog i pedagog specjalny we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności. Są to w szczególności:
 - 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane za zajęciach w przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;
 - 3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;
 - 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej;

- 6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.
4. Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:
- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem;
 - 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności;
 - 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 111.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

§ 112.

1. Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udzielenie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych – dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

§ 113.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonany zmianami.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 114.

1. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:

- 1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej ucznia;
- 2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji uczniów;
- 3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
- 4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego ucznia;

- 5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
- 6) realizacji działań wynikających z wniosków;
- 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
- 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

§ 115.

1. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną.

§ 116.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 7) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 117.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 3) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 4) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 5) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 7) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 8) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 118.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 15.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków na dziesięć godzin opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a na pięć godzin jeden.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienkę dziecięcą;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopedy, pedagoga);
 - 6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 119.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
4. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 120.

1. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości

psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiada dyrektor szkoły.

4. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 33-39.

§ 121.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

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

§ 122.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

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

§ 123.

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

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

§ 124.

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

§ 125.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 126.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście je przekazać pomocy nauczyciela lub nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną.
6. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
7. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
9. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 16.00 (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
16. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

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

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

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

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

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

§ 127.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy w oddziale przedszkolnym w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu przez rodziców dyrektorowi;
- 2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz w sytuacji kiedy rodzice nie podejmują jakiejkolwiek współpracy zmierzającej do rozwiązania pojawiającego się problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji;
- 3) notorycznego pozostawiania dziecka w oddziale przedszkolnym poza godzinami jego otwarcia;
- 4) utajnieniu przez rodziców przy wypełnianiu kart zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a szczególnie choroby zakaźnej lub innej groźnej choroby, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

4. Skreślenie dziecka z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 128.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;

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

§ 129.

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 130.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Rozdział 11

Inspektor Ochrony Danych

§ 131.

1. Powołano Inspektora Ochrony Danych, który podlega bezpośrednio Administratorowi Danych Osobowych.
2. Zgodnie z art. 39 ust. 5 rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:
 - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków,

działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

3. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 132.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary-Malewskiej” z dnia 01.12.2017 r.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 24.04.2024 r.

zatwierdzam

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 3

Ewa Stadnicka
mgr Ewa Stadnicka