

**Zespół Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola
w Nowej Jastrzębce**

Nowa Jastrzębka 156, 33-151 Nowa Jastrzębka
tel. 014 651 34 68



NIP: 993-03-04-414

REGON: 852633323

www.nowajszkola.szkolnastrona.pl

zspgp@lisiagora.pl

**STATUT
ZESPOŁU SZKOŁY PODSTAWOWEJ
I GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W NOWEJ JASTRZĄBCE**

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

uchylono

§ 1a.

Podstawa prawna

Niniejszy statut sporządzono na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do Ustawy.

Przepisy definiujące

§ 2.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola w Nowej Jastrzębce;
- 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Jastrzębce;
- 3) (uchylony);
- 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Nowej Jastrzębce;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola w Nowej Jastrzębce;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w jednostkach oświatowych wchodzących w skład Zespołu;
- 7) Ucznia i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
- 9) Organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Gminę Lisią Górę;
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty z Siedzibą w Krakowie.

Rozdział 2
Nazwa i inne informacje o Zespole
§ 3.

1. Zespół obejmuje Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Jastrzębce oraz Gminne Przedszkole w Nowej Jastrzębce.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w miejscowości 33- 151 Nowa Jastrzębka nr 156, gmina: Lisia Góra, powiat tarnowski, województwo małopolskie.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Lisia Góra z siedzibą przy ul. 1 maja 7, 33-140 Lisia Góra.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat w szkole podstawowej i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4.

1. Przedszkole, Szkoła Podstawowa posiadają własną odrębność prawną.
2. Wszystkie te jednostki mają wspólną dyрекcję.

§ 5.

1. Wchodząca w skład Zespołu Szkoła Podstawowa w Nowej Jastrzębce nosi imię Tadeusza Kościuszki.
2. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 6.

Nazwa jednostki wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej jednostki.

§ 7.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową i administracyjną Zespołu oraz inwestycje i remonty prowadzi Urząd Gminy w Lisiej Górze.
4. Ze środków finansowych i majątku Zespołu można korzystać wyłącznie w celu wykonywania zadań poszczególnych jednostek wchodzących w jego skład, które określają dalsze postanowienia Statutu.
5. Pomieszczenia Zespołu mogą być udostępniane za zgodą dyrektora Zespołu:

- 1) uczniom innych szkół z terenu gminy Lisia Góra pod opieką swoich nauczycieli w celu realizacji wspólnych zadań edukacyjnych;
- 2) organom samorządu terytorialnego i organizacjom społecznym z terenu Gminy Lisia Góra i sołectwa Nowa Jastrzębka w celu realizacji ich statutowych zadań;
- 3) innym osobom i podmiotom na podstawie umowy najmu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II

Rozdział 1 **Organizacja Zespołu** **§ 8.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Jastrzębce i Gminnego Przedszkola w Nowej Jastrzębce opracowane przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji poszczególnych jednostek zatwierdza organ prowadzący Zespół do 29 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły i Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy zwane półroczami:
 - 1) I półrocze trwa od początku roku szkolnego do śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) II półrocze trwa od pierwszego dnia po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do końca roku szkolnego.Dyrektor Zespołu informuje nauczycieli o terminach śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej do 1 września, uczniów i rodziców w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
- 6a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Dyrektor, po porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi i piątku, wypadającego bezpośrednio

po dniu świątecznym, ustawowo wolnym od pracy, jako wolnego od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem wcześniejszego odpracowania tych zajęć w wybraną wolną sobotę.

8. Dyrektor Zespołu ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do zapewnienia opieki uczniom, którzy w dni wolne od zajęć dydaktycznych takiej opieki będą potrzebowali.

9a. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wybrany uchwałą Rady Gminy.

10. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być organizowane imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne. Zasady organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 9.

Dyrektor Zespołu opracowuje wg terminarzu projekt organizacji nauczania, wychowania i opieki na następny rok szkolny, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem wybranym z szkolnego zestawu programów.

2. W Zespole dopuszcza się możliwość utworzenia nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów nie byłaby niższa niż 15 i w miarę posiadanych środków finansowych.

3. W Zespole prowadzona jest ewidencja obowiązku szkolnego. Brak realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia podlega sankcjom wobec rodziców według odrębnych przepisów. Zespół prowadzi rekrutację do Przedszkola, klas pierwszych Szkoły Podstawowej na podstawie odrębnego regulaminu:

1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia;

2) Obowiązek szkolny w oddziale przedszkolnym rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 11.

Kryteria przyjęć do szkoły podstawowej określa statut Zespołu.

§ 12.

Praca dydaktyczno- wychowawcza, innowacyjna i opiekuńcza w Zespole prowadzona jest według zasad ustalonych w Statucie Zespołu Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola w Nowej Jastrzębce.

§ 12a.

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej i dzienniki papierowe do zajęć dodatkowych (światlicey, pedagoga, biblioteka, dzienniki przedszkolne).
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 13.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
 - 1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
 - 1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, która umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów w wyznaczonym do tego celu kącie czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
3. Zadania, o których mowa w **ust. 1** biblioteka realizuje w oparciu o roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.
4. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 2) opiniuje regulamin biblioteki;
 - 3) podejmuje uchwałę w sprawie eksperymentów zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) analizuje stan czytelnictwa;
 - 5) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Nauczyciele wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki szkolnej w zakresie nauczania przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
10. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
11. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów; kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Zespole;
 - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne podczas zajęć z uczniami;
 - 6) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą Zespołu w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
 - 7) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów;
 - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;

- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 10) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 11) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 12) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 13) współdziała z nauczycielami;
 - 14) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 15) wspiera doskonalenie nauczycieli;
 - 16) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
12. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
13. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
14. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

§ 14.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 1a) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru i sposobu korzystania z niego;
 - 3) pomaganie w wyborze właściwej lektury;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 6) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w szkole;
 - 7) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich techniczne opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie;
 - 8) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć;
 - 9) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 11) rozbudza i rozwija indywidualnego zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 14a.

1. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

3. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 15.

Organizacja biblioteki

1. Lokal składa się z jednego pomieszczenia.
2. Czas pracy biblioteki:
 - 1) Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) Godziny te są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych;
 - 3) Godzina biblioteczna trwa 60 minut;
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.
4. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

15a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. uchylono
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości

psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 16.

Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej w niej przebywać ze względu na czas pracy ich rodziców.

2. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju,

3. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

- 1) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
- 3) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
- 4) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
- 6) wdrażanie zasad poprawnego współżycia i współdziałania w grupie;
- 7) dbałość o kulturę życia codziennego;
- 8) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych);
- 9) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.

3a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną

4. Świetlica jest czynna zgodnie z planem zajęć.

5. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci z klas I - VIII.

5a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5b. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

6. Przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. Po zakończeniu zajęć w świetlicy rodzice są zobowiązani zapewnić dziecku opiekę.

7. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy szkolnej. Zobowiązani są do podjęcia działań przewidzianych procedurą.
8. Rodzice zobowiązani są do odbioru ze świetlicy dziecka do godziny zakończenia zajęć.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy Zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 17.

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Zespół organizuje stołówkę szkolną, zapewniającą możliwość spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor Zespołu.
4. Odpłatność, o której mowa w ust. 3, wnoszą uczniowie w wysokości nie wyższej niż wartość produktów wykorzystanych do sporządzenia danego posiłku.
5. Odpłatność za posiłki należy wносить do piątego dnia miesiąca, w którym korzysta się z posiłków.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 18.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
 - 1a. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 - 1b. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 1c. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

1) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową oraz programem wychowania w przedszkolu, dopuszczonym do użytku przez dyrektora odpowiednio na wniosek nauczycieli przedszkola;

2) Realizacja podstawy programowej w przedszkolu odbywa się w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

3) Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców;

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

2a. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 19.

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodziną, wspierając indywidualny rozwój dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;

3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;

5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;

8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

9) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;

10) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;

12) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji rozwoju jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;

13) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

1a. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
- 1a. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą na zasadach określonych w Statucie.

§ 20.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) umożliwia poznawanie otoczenia społecznego, technicznego i przyrodniczego oraz nabywanie określonych doświadczeń, wiedzy i umiejętności praktycznych;
- 2) rozwija mowę i myślenie w toku zabaw i zajęć;
- 3) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu i rozwijaniu umiejętności czytania i pisanie;
- 4) kształtuje elementarne pojęcia matematyczne;
- 5) Przedszkole umożliwia udzielenie dziecku pomocy psychologicznej poprzez nauczyciela danego oddziału, współpracującego w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub innymi instytucjami specjalistycznymi oraz poprzez zespoły powołane w celu planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku w Przedszkolu jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej zespołem.

5. Zespół tworzy dyrektor Przedszkola:

- 1) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) dla dziecka, które nie posiada orzeczenia lub opinii (wymienionych w pkt. 1) – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji

o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.

7. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;

5) współdziałanie nauczyciela z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

8. Szczegółowe zadania i zakres kompetencji oraz zasady prowadzenia dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa regulamin zespołu.

9. Dyrektor Przedszkola na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka.

11. uchylono

12. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora Przedszkola formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla dziecka.

§ 21.

W zakresie działalności wychowawczej Przedszkole w szczególności:

1) rozwija w dziecku pozytywny obraz własnej osoby przez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;

2) wzmacnia więź uczuciową z rodziną;

3) inspirować aktywną postawę wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;

4) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;

5) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą;

6) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy.

§ 22.

W zakresie działalności opiekuńczej Przedszkole w szczególności:

1) realizuje obowiązujące w przedszkolach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim, zwłaszcza podstawowych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a także wyjaśnia konieczność i elementarne sposoby respektowania tych zasad;

2) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;

3) wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego;

4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;

- 5) wyzwała ekspresję i rozwija sprawność ruchową przez zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci;
- 6) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 7) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 8) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

§ 23.

1. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizuje się na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodzica mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 24.

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych dorosłych osób do udziału w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2.

§ 25.

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone w formie pisemnej przez obydwoje rodziców.
3. Upoważniona do odbioru dziecka osoba musi być pełnoletnia. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu;

5. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
6. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola, przekazując dyżurującemu pracownikowi obsługi, bądź bezpośrednio nauczycielowi;
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe.

Rozdział 3

Organizacja Przedszkola

§ 27.

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

1. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określają co roku wytyczne organu prowadzącego.
2. Rekrutacja do przedszkola jest prowadzona przy wykorzystaniu papierowej karty zgłoszenia, którą należy złożyć na określonym druku bezpośrednio w przedszkolu pierwszego wyboru. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa Gmina Lisia Góra.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
7. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsca decyduje dyrektor przedszkola.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o nieprzyjęciu ich dziecka do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który została przeprowadzona rekrutacja do przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola informuje Wójta Gminy o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola. W powyższym wypadku Wójt Gminy jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inną jednostkę, która może przyjąć dziecko.
11. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
12. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 28.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze;
- 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 29.

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkola do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole jest jednostką dwuoddziałową.

3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę.

6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

8. (uchylony)

§ 31.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut (od godz. 7:00 do 8:00 oraz od godziny 13:00 do 16:00. Dziecko przebywa w grupie lub w grupach łączonych od momentu rozpoczęcia do zakończenia pracy oddziału zgodnie z zatwierdzonym arkuszem na dany rok szkolny).
4. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia proponowane przez Gminę Lisia Góra, zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców.
5. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Radę Gminy tym samym nie może pobierać opłat za zajęcia dodatkowe, proponowane i opłacane przez rodziców.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3–4 letnich i 30 minut dla dzieci 5– 6 letnich.
7. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
8. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 32.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, zgodnie z określonymi procedurami.

§32a.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;

- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora;
- 6) odznaką honorową przedszkola.

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

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania.

6. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 33.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 2 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej;
- 3) szatnie dla dzieci;
- 4) pomieszczenia gospodarcze;
- 5) łazienki i toalety;
- 6) pomieszczenia administracyjne;
- 7) pomieszczenia kuchenne;
- 8) pomieszczenia piwniczne i strych.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo- rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

5. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.

6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą.

§ 34.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów BHP i ppoż.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz pesel wskazanej przez rodziców i własnoręczny podpis rodzica.

4. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 34a.

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób

rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 35.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.

§ 35a.

Szczegółowe kompetencje organów przedszkola określone są w § 53.

§ 35b.

W przypadku 6 oddziałów lub oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach albo jeżeli co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10h dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 35c.

1. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu określają odrębne przepisy.

1) rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji mogą starać się o zwrot kosztów żywienia i świadczeń udzielanych przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminę Lisia Góra w czasie przekraczającym wymiar zajęć zapewniających bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę OPS.

2. Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat wykraczających poza podstawę programową.

§ 35d.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 36.

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczym- profilaktycznym oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 37.

W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;

2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;

3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

§ 38.

1. Działalność edukacyjna Szkoły Podstawowej jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, jak również opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) uchylony

4) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

2. Obok zadań wychowawczych Szkoła Podstawowa realizuje również zadania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole Podstawowej rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów poprzez:

1) uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych;

2) przybliżanie społecznego i moralnego etosu patrona szkoły;

3) eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza w przeprowadzanych zgodnie z ceremoniałem uroczystościach szkolnych.

§ 38a.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Diagnozę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 39.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu indywidualnych sposobów opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 40.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury, według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem, zawierającym zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia tych dyżurów;

- 3) nauczyciel prowadzący wycieczkę, kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu zapewnia opiekunów dla uczestników, z zachowaniem zasady 1 opiekun w wycieczkach górskich powyżej 1000 m, parkach narodowych i rowerowych do 10 uczniów, w pozostałych przypadkach 1 opiekun do 15 uczestników;
- 4) realizowane w czasie wycieczki cele poznawcze i wychowawcze są wykorzystywane w procesie lekcyjnym poszczególnych przedmiotów;
- 5) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
- 6) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia miejsca, w którym powinien on przebywać.

§ 41.

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 41a.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 8) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 9) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 4) (uchylony)
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas

zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. (uchylony).

§ 41b.

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,

2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia

3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Szkoła zapewni każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.
11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Z kolei 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 będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

15. W przypadku uczniów, którzy 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, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

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

§ 42.

Indywidualną opieką otaczane są w Szkole:

1) uczniowie z oddziałów klas I - III w zakresie:

- a) ich aklimatyzacji w szkole,
 - b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
 - c) przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci;
- 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;

3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez:

- a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej,
- b) częściowe lub całkowite zwolnienie ze składek szkolnych oraz z opłat za dożywianie,
- c) organizowanie akcji pomocy socjalnej.

§ 43.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.

- 2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 43a.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) (uchylony);
 - 3) pomoc nauczyciela.
6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;
 - 2) (uchylony);
 - 3) pomoc nauczyciela.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2,

albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

9. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 8 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

10. Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

11. (uchylony).

12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12a. (uchylony)

13. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 43b.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Godziny realizacji wymienionych w pkt. zajęć ujemuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 43c.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

Rozdział 5

§ 44

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 45

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 46

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 47

W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach dotyczących podstawy programowej w szkole podstawowej.

§ 48 - § 50. (uchylone)

DZIAŁ III **ORGANY ZESPOŁU**

Rozdział 1 **Zagadnienia podstawowe** **§ 51.**

Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad Zespołem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 52.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Kompetencje Dyrektora Zespołu

§ 53.

1. Zespołem kieruje Dyrektor, będący jednocześnie dyrektorem każdej z jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Tryb i zasady powoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół realizuje zadania w odniesieniu do całości Zespołu oraz poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych osób, zatrudnionych w Zespole, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu;
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu;
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Zespołu;
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - 3) kieruje pracami Rad Pedagogicznych jako przewodniczący;
 - 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) współpracuje w wykonaniu zadań z innymi organami działającymi w ramach Zespołu;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich właściwe wykorzystanie;
 - 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników Zespołu;
 - 8) odpowiada za stan techniczny obiektu;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

- 11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 14) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 15) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
- 4) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po ósmej klasie szkoły podstawowej;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

7. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

8. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

9. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

10. Dyrektor Zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom jednostki;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

11. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

12. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 53a.

1. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

2. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 3

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 54.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

3. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz Dyrektor zespołu.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form

działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4d. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

7. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany.

9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu. Może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora Zespołu. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10a. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

12. Szczegółowy zakres zadań Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

13. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

15. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci i młodzieży.

Rozdział 4

Kompetencje Rady Rodziców

§ 55.

1. W Zespole działają dwie Rady Rodziców:

1) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;

2) Rada Rodziców Przedszkola.

2. Szczegółowe zasady organizacji oraz kompetencje ujęte są w regulaminach Rad Rodziców opracowanych w oparciu o art. 83 i 84 Ustawy Prawo oświatowe.

3. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu;

2) uchylono;

3) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

3a. Do zadań Rady rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym

działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;

11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Zespołu.

4. Kompetencje opiniotwórcze rady pedagogicznej:

1) (uchylono)

2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej oraz do Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich pracowników Zespołu.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej i Przedszkola Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rad Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 2.

7. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu.

8. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach

czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 5

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 56.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

1a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Szczegółowe zasady organizacji i działalności Samorządów określają przepisy dotyczące samorządu uczniowskiego oraz regulaminy opracowany zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:

1) uchwalenie regulaminu samorządu uczniowskiego.

5. Kompetencje opiniotwórcze Samorządu Uczniowskiego:

1) (uchylony)

2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

3) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

4) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;

5) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;

6) opiniowanie programu wychowawczego szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych

§ 56a.

Zasady współdziałania organów Zespołu

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Zespołu.
2. Organy zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami odpowiada dyrektor Zespołu.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 57.

Zasady rozwiązywania konfliktów i składania odwołań

1. Dyrektor Zespołu jako przewodniczący Rady Pedagogicznej wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
3. Rozstrzyga sporne sprawy wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominęto.
4. Przyjmuje wnioski, odwołania i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
6. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu w swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.
7. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
8. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor Zespołu zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie, będącej przedmiotem uchwały.
9. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Zespołu przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
10. Tryb postępowania w sprawach spornych:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego osobiście lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy;

- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem lub przez niego przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) rozstrzygnięcie spornych spraw powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia lub rozstrzygnięcia niezadowolającego osoby składającej skargę, sprawa zostaje przedłożona Dyrektorowi Zespołu, który w terminach jak w punkcie 3 rozstrzyga ją;
- 5) decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna i zawiera pouczenie o sposobie odwołania od niej;
- 6) rodzic składa skargę, ewentualnie zgłasza zastrzeżenia Dyrektorowi Zespołu;
- 7) Dyrektor Zespołu rozstrzyga sprawę:
 - a) w sposób niezwłoczny /bez zbędnej zwłoki/, jeśli pozwala na to rodzaj sprawy,
 - b) w terminie jednego miesiąca, jeżeli sprawa wymaga zbadania lub zasięgnięcia opinii,
 - c) w terminie dwóch miesięcy, jeżeli nie uda się dotrzymać terminu miesięcznego, należy wówczas podać, dlaczego ów termin nie został dotrzymany,
- 8) po rozstrzygnięciu stronom przedstawiana jest decyzja z uzasadnieniem i pouczeniem informującym o sposobie i terminie odwołania się stron;
- 9) od opisanej procedury można odstąpić, jeżeli sprawa została niezwłocznie i w pełni rozstrzygnięta na korzyść osoby skarżącej, a ta nie domaga się decyzji na piśmie.

§ 57a.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 57b.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich ;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

4. (uchylony)

§ 57c.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2a. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 58.

W razie nieobecności Dyrektora Zespołu i wicedyrektora (społecznego) zastępuje ich nauczyciel wskazany przez Dyrektora, któremu Dyrektor każdorazowo określa zakres obowiązków podczas swojej nieobecności.

§ 59.

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i Rady Pedagogicznej Przedszkola, Rady Rodziców Szkoły Podstawowej, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Zespół.
4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 71 Prawo oświatowe.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
6. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

DZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 60.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. W Zespole dopuszcza się tworzenie następujących stanowisk administracji i obsługi:
 - 1) sprzątaczkę, woźnego;
 - 2) sekretarki.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący Zespół.

§ 61.

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli Szkoły Podstawowej i Przedszkola - przepisy ogólne

§ 62.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, innowacyjnych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 63.

1. (uchylony)

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;

- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 24) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - a) których zajęcia edukacyjne są hospitowane,
 - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
 - 25) respektować prawa ucznia;
 - 26) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 27) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 28) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 29) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 30) wykonywanie innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły;
 - 31) jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. (uchylony)
 5. (uchylony)

§ 64.

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej, w której realizują zajęcia dydaktyczne lub wychowawczo – opiekuńcze.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizowania uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

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

§ 64a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 65.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie — Karta Nauczyciela;

- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
- a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno –wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) Nagrody Wójta Gminy na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa wójt gminy,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady Pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- 8) (uchylono),
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) oceny swojej pracy;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 12) opieki ze strony mentora;
- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
4. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
5. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

6. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – karta nauczyciela.

§ 66.

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej.

§ 66a.

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz kierowniczych.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 67.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
 - 3) opiniowanie, ustalanych przez wychowawcę klasy, ocen zachowania ucznia;
 - 4) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale;
 - 5) analizowanie efektów pracy wychowawczej w oddziale;
 - 6) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 7) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 8) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 9) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 10) wymiana doświadczeń;
 - 11) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
 - 12) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
- 1) opiniowanie programów zaproponowanych przez nauczyciela i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych uczniów oraz sposobu dokonywania pomiaru dydaktycznego;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN);
 - 5) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu w oparciu o przyjętą skalę ocen;
 - 6) uchylono.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczego;
 - 2) ewaluacja programu wychowawczego szkoły;
 - 3) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły;
 - 4) ewaluacja systemu oceniania zachowania oraz systemu nagradzania i karania uczniów;
 - 5) monitoring zachowań uczniowskich;
 - 6) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły;
 - 7) organizowanie współpracy szkoły ze środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problemów wychowawczych;
 - 9) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.

§ 67a.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Zespół.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

67b.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 67c.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w jednostce w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
6. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
7. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
9. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
10. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis Dyrektora Szkoły.
11. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 68.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor Zespołu powierza jego obowiązki na czas określony innemu nauczycielowi uczącemu w tej klasie.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w kl. I– III i IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału danego etapu edukacyjnego, chyba, że:

- 1) Rada Rodziców złożyła uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy;
- 2) wychowawca wniesie rezygnację z pełnionej funkcji;
- 3) względy organizacyjne uzasadniają taką zmianę.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

11. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) zapoznaje rodziców i uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu;
- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
- 6) realizuje z uczniami szkolny plan wychowawczo- profilaktyczny;
- 7) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa, pedagoga i pedagoga szkolnego.

§ 69.

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

2. Realizując zadania, wychowawca w szczególności:

- 1) spotyka się z rodzicami uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku;
- 2) odwiedza domy rodzinne, zwłaszcza tych uczniów, którzy wymagają szczególnej troski wychowawczej;
- 3) organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i innymi wychowawcami.

3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 70.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła, w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych, powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.

2. Udzielana na terenie szkoły pomoc dla wychowawcy powinna polegać na:

- 1) instruktażu dyrektora;
- 2) organizowaniu szkoleniowych zebrań Rady Pedagogicznej na określone tematy wychowawcze;
- 3) wyznaczaniu spośród doświadczonych wychowawców opiekunów dla początkujących nauczycieli obejmujących tę funkcję.

Rozdział 4

Zakres zadań nauczyciela przedszkola prowadzącego oddział

§ 71.

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) we współdziałaniu z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków i integrujące zespół;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) ustalenia i poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) udzielania informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
 - d) podejmowania dyskusji na tematy wychowawcze,
 - e) włączania ich w sprawy życia oddziału i Przedszkola.
- f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci.

2. Nauczyciel obowiązany jest do dokumentowania dokonywanych w pracy z wychowankami obserwacji pedagogicznych.

3. Sposób dokumentowania obserwacji pedagogicznych ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym w danym roku zebraniu.

§71a.

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

Rozdział 5

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 72.

1. W szkole podstawowej:
 - 1) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom ułatwiających rozwiązywanie ich problemów wychowawczych;
 - 2) troska o realizację obowiązku szkolnego uczniów;
 - 3) współpraca z dyrektorami szkół z terenu Gminy, nauczycielami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez:
 - a) wnioskowanie o wydanie opinii o uczniu do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) udzielanie – na wniosek nauczycieli, rodziców, czy samego ucznia – indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności;
 - 9) przygotowywanie wniosków do sądu w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych patologią;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 16) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 17) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 19) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 20) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 21) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją;
 - 22) Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Profilaktyka wychowawcza:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych, poprzez:
 - a) obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych;
 - c) analizę wyników nauczania i ocen wychowania;
 - d) diagnozę środowiskową ucznia;
 - e) udzielanie porad wychowawczych;
 - f) prowadzenia zajęć na tematy ważne i interesujące uczniów;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez:
 - a) wnioskowanie o wydanie opinii o uczniu do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

- 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, z rodzin dysfunkcyjnych możliwości udziału w różnych zajęciach turystycznych, rekreacyjnych i innych zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom, wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu, oraz udzielania informacji w tym zakresie;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

3. uchylono

4. Pomoc materialna:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
- 2) troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 4) wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, rodzin zastępczych, jeśli zajdzie taka konieczność.

5. Organizacja pracy pedagoga:

- 1) posiadanie rocznego planu pracy oraz uwzględniające konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze środowiska;
- 2) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktu tak z uczniami jak i z rodzicami;
- 3) bieżąca współpraca z dyrektorami szkół, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim poradnią psychologiczno – pedagogiczną i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 4) współpraca z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 5) składanie okresowej informacji /na półroczu i koniec roku/ na zebraniu Rady Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów w szkole podstawowej;
- 6) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennik pracy pedagoga, w którym rejestrowane są wykonywane czynności;
 - b) ewidencje uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno – wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

6. Kompetencje:

- 1) pedagogizacja rodziców;
- 2) opracowanie tematyki i wyników badań w zakresie pracy korekcyjno – kompensacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej na potrzeby szkoły;

3) przygotowywanie wniosków do sądu w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych patologią.

§ 72a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Dyrektor zespołu organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) oddziały klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji,
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 9) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
- 4a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć

edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;

2) indywidualnie z uczniem.

4b. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4c. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców, i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

4d. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4e. Opinia, zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

4f. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

4g. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

4h. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

4i. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

4j. Godzina w/w zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki albo higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) (uchylony);
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) dyrektora;
- 12) (uchylony)
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

16. W razie stwierdzenia, przez wychowawcę, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

17b. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

17c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

17d. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

17e. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

18. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

18a. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

18b. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

18c. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści,
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

18d. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

19. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.

21. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 72b.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
11. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
12. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
14. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 72c.

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 72d.

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 72e.

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

DZIAŁ V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów §73.

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziałów funkcjonujących w Zespole decyduje Dyrektor Zespołu.

§ 74.

Zasady naboru do Przedszkola określa Ustawa - Prawo oświatowe i Rozporządzenie MEiN.

§ 75.

Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem szkolnym:

- 1) kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszeń (wzór dostępny w sekretariacie);
- 2) kandydaci spoza obwodu szkoły są przyjmowani na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (wzór dostępny w sekretariacie lub na stronie internetowej www.zespolszkolnj.szkolnastrona.pl);
- 3) zgłoszenie /wniosek **podpisują rodzice-dziecka.**

§ 76. **uchylono**

§ 76a.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla

pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 77.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 77a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 78.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych, wymagań edukacyjnych;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu zwłaszcza:
- 1) uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu;
 - 2) uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły;
 - 3) uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
 - 4) uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób;
 - 5) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 6) uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 9) uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć;
 - 10) uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 11) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 12) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć;
 - 13) uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
 - 14) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych;
 - 15) uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia;
 - 16) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach;
 - 17) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni;

18) uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw;
19) usprawiedliwianie nieobecności. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
20) usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną lub ustną. Usprawiedliwienie powinno zawierać:

- a) datę usprawiedliwionej nieobecności,
- b) jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku np. części zajęć),
- c) wyraźny podpis jednego z rodziców:

—usprawiedliwienia, w związku z nieobecnością na zajęciach, uczeń jest zobowiązany dostarczyć do wychowawcy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. W przypadku braku usprawiedliwienia w/w terminie wychowawca uznaje nieobecności za nieusprawiedliwione. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy oddziału. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na lekcjach ma wpływ na ocenę zachowania śródroczną lub roczną,

—zwolnienie ze szkoły może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel uczący danego przedmiotu). Prośba o zwolnienie może być w formie pisemnej lub ustnej,

—dbanie o wygląd i noszenie odpowiedniego stroju.

3. Uczeń ma obowiązek noszenia odpowiedniego stroju:

1) strój codzienny

Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być jednolity, ustalony przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, a wygląd zadbane i czysty. W szkole obowiązuje bezpieczne obuwie zastępcze;

2) ubiór galowy

3a. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub Rada Pedagogiczna.

1) ubiór galowy dla dziewcząt składa się z:

- a) białej bluzki,
- b) czarnej lub granatowej spódnicy, ewentualnie materiałowych spodni.

2) ubiór galowy dla chłopców składa się z:

- a) białej koszuli,
- b) ciemnych spodni materiałowych;

3) Szkoła wystawiając poczet sztandarowy zapewnia jednolity strój przybocznych;

4) (uchylony)

5) noszenie jednolitego stroju nie jest wymagane podczas zajęć ruchowych, wycieczek oraz innych dni objętych odrębnymi regulacjami;

6) na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne;

7) uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły;

8) w uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodzica, uczeń może uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Zespołu na korzystanie z telefonu komórkowego;

- 9) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 10) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”;
 - 11) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 12) (uchylono)
 - 13) w razie konieczności uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego, znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - 14) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty posiadane przez ucznia w przypadku ich zaginięcia lub uszkodzenia (typu: urządzenia elektroniczne, biżuterię i pieniądze).
3. W Szkole obowiązują m.in. następujące rygory:
- 1) niedozwolone jest samowolne wychodzenie ucznia z budynku szkolnego w czasie przerw lekcyjnych;
 - 2) niedozwolone jest używanie wulgaryzmów;
 - 3) niedozwolone jest stosowanie cyberprzemocy.
4. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 78a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 79.

1. Szkoła wobec uczniów stosuje nagrody i kary, z tym zastrzeżeniem, że kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę, wybitne osiągnięcia;
 - 3) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) list pochwalny do rodziców.
5. Nagrody finansowane są ze środków pozabudżetowych Szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 80.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Zespołu;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) (uchylony);
 - 6) obniżenie stopnia ze sprawowania.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeśli uzyska poręczenie nauczyciela lub Rady Klasowej Rodziców.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. O przyznanych uczniowi karach i nagrodach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
8. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu

poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 80a.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. (Uchylono)
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

80b.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§80c.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;

- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

WZO Szkoła Podstawowa

§80c.

1. Wewnętrzne Zasady, obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Nowej Jastrzębce, zostały opracowane na podstawie: obowiązujących przepisów prawa.
2. Zasady oceniania, określone w niniejszym dokumencie dotyczą uczniów klas I- VIII Szkoły Podstawowej.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

§ 81.

1. WZO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej w Nowej Jastrzębce.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 82.

WZO w klasach I-III został opracowany przez nauczycieli nauczania zintegrowanego i zaakceptowany przez rodziców.

§ 83.

1. Celem WZO jest pomoc uczniowi w rozpoznawaniu uzdolnień, stymulowaniu rozwoju intelektualnego i wyborze wartości pożądanych społecznie.
2. System daje szansę każdemu uczniowi osiągnięcia postępów w nauce w zależności od możliwości, talentu i zainteresowań.
3. Pełni funkcję diagnostyczną i klasyfikacyjną, a ocenianie wspomaga i stymuluje rozwój uczniów.

4. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia;
2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach

i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;

3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 85.

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Jawność zasad i wyników oceniania

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Na prośbę rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana podczas zebrań rodziców. Dopuszcza się także możliwość okazania rodzicowi sprawdzianu lub kartkówki przez nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu dogodnego terminu spotkania dla obu stron.
13. W wyjątkowych sytuacjach, po wcześniejszym udostępnieniu pracy ucznia, rodzic może złożyć w sekretariacie pisemny wniosek z prośbą o kserokopię sprawdzianu lub kartkówki. Kopię pracy rodzic zobowiązany jest odebrać osobiście w terminie 3 dni w sekretariacie szkoły.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

§ 83a.

Obowiązek dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości uczniów

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 1a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez

nauczycieli
i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa § 83a. ust. 1, 3 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 83b.

Uwzględnianie specyfiki niektórych zajęć

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 83c.

Zasady zwalniania z niektórych zajęć

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

1a. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

1b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. uchylono.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 83d.
Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Data klasyfikacji śródrocznej zostaje ustalona Uchwałą Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 83e.
Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 83f.
Ustalenie ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, na ukończenie szkoły, ani na średnią ocen.

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

§ 83g.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w kl. IV-VIII

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia wszystkie warunki:

- 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
- 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym półroczu otrzymał oceny pozytywne;
- 4) średnia arytmetyczna ocen z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym półroczu jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny;
- 5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić najpóźniej jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

7. Praca sprawdzająca obejmuje:

- 1) formę pisemną;
- 2) formę ustną;
- 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).

8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

10. Na wniosek ucznia lub rodzica w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic.
11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione. Wynik egzaminu sprawdzającego jest ostateczny.
12. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
14. Notatka zostaje dołączona do dokumentacji pracy nauczyciela.

§ 83h.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę ~~końcowe~~ rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic składa na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Rozmowa musi się odbyć najpóźniej jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodzica danego ucznia.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Notatka zostaje dołączona do dokumentacji pracy nauczyciela.

§ 84.

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. Ocena śródroczna zapisywana jest w formie arkusza oceny opisowej, roczna na świadectwie szkolnym.

2. Przy ustaleniu oceny opisowej bierze się pod uwagę następujące dziedziny aktywności, umiejętności i wiadomości uczniów:

1) praca i kontakty społeczne:

a) umiejętność nawiązywania kontaktów koleżeńskich, przynależność do społeczności klasowej i szkolnej,

b) stosunek do obowiązków szkolnych i zaangażowanie w wykonywaną pracę,

c) aktywność w czasie zajęć,

d) kultura osobista;

2) osiągnięcia w zakresie mówienia;

3) osiągnięcia w zakresie czytania;

4) osiągnięcia w zakresie pisanie;

5) osiągnięcia matematyczne;

6) osiągnięcia społeczno – przyrodnicze;

7) osiągnięcia artystyczno – ruchowe.

3. W klasie I, po pierwszym miesiącu zajęć dydaktycznych, nauczyciel wypełnia karty obserwacji wstępnej, które obejmują następujące dziedziny:

1) dojrzałość emocjonalną;

2) sprawność manualną i ruchową;

3) dojrzałość umysłową.

4. Nauczyciel, oceniając uczniów, może stosować słowną i pisemną ocenę opisową, pochwałę, żetony lub obrazki. Dopuszcza się stosowanie oceny ucznia wg. 6 stopniowej skali ocen.

5. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie opracowane zostały zgodnie z obowiązującą Podstawą Programową.

6. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

7. (uchylono)

7a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

9. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

12. Pozwala się na dołączenie opisowych ocen rocznych i oceny zachowania sporządzonych komputerowo i podpisanych przez wychowawcę do arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

§ 85.

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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.

2. W bieżącym ocenieniu ucznia kl. IV-VIII dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, oraz „np” (czyli uczeń nieprzygotowany do lekcji).

2a. Oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

5. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad oceniania:

- 1) jawności;
- 2) wspomagania i stymulowania rozwoju ucznia;
- 3) sprawiedliwości;
- 4) obiektywności;
- 5) przedstawienia wymagań edukacyjnych uczniowi.

§ 86.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie umiejętności i aktywności:

- a) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
- c) jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy poza lekcyjnej,
- d) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł i informacji oraz w oparciu o nie rozszerzyć swoją wiedzę,
- e) potrafi uporządkować zebrany materiał i przechowywać go,

- f) potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac poznawczych,
- g) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
- h) posługuje się poprawną polszczyzną,
- i) uczestniczy w konkursach przedmiotowych na poziomie swojej klasy,
- j) był laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i powiatowym;

2) w zakresie wiedzy:

- a) posiada pełną wiedzę z zakresu programu nauczania, zadania o stopniu trudniejszym, rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela,
- b) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
- c) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie umiejętności i aktywności:

- a) aktywnie uczestniczy w lekcji,
- b) dociera samodzielnie do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
- c) postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie,
- d) potrafi zaprezentować posiadaną wiedzę na forum klasy,
- e) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i właściwie wykorzystać,
- f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując posiadaną wiedzę;

2) w zakresie wiedzy:

- a) opanował materiał przewidziany programem.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie umiejętności i aktywności:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- c) jest aktywny w czasie lekcji;

2) w zakresie wiedzy:

- a) opanował materiał w stopniu zadowalającym.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie umiejętności i aktywności:

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- b) potrafi wykonać proste zadania,
- c) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;

2) w zakresie wiedzy:

- a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie umiejętności i aktywności:

- a) wykazuje się aktywnością na miarę swoich możliwości,
- b) przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) konstruuje krótkie wypowiedzi;

2) w zakresie wiedzy:

a) poważne braki wiedzy programowej nie przekreślają możliwości dalszej nauki.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie umiejętności i aktywności:

a) nie opanował podstawowych umiejętności,

b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań;

2) w zakresie wiedzy:

a) nie opanował podstawowych wiadomości programowych, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki.

§ 87.

1. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

2. Prace klasowe, testy, sprawdziany, egzaminy próbne są obowiązkowe.

3. Jeśli uczeń nie był obecny podczas pracy klasowej, testu, sprawdzianu, egzaminu próbnego ma obowiązek napisać je w terminie 1 tygodnia od przyjścia do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą termin ustalany jest w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. Jeśli uczeń uchyla się od napisania pracy pisemnej w uzgodnionym terminie poprzez opuszczanie zajęć z danego przedmiotu, pisze pracę podczas pierwszej lekcji z tego przedmiotu, na której jest obecny.

5. Stopień otrzymany podczas poprawy prac pisemnych wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia.

6. Przyjmuje się, że w przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.

7. Oceny, klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne (bez „+” lub „-”).

8. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w półroczu otrzymać co najmniej 4 oceny bieżące i nie mniej ocen niż podwojoną liczbę lekcji tego przedmiotu w tygodniu.

9. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane.

10. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne wymagania edukacyjne zgodne z zaleceniami poradni (dotyczy ocen bieżących).

§ 88.

1. **Klasyfikacja śródroczna** ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń jest zobowiązany do wykazania się wiedzą i umiejętnościami przewidywanymi w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy, podanych na początku roku szkolnego przez nauczyciela.

3. Ocena roczna wynika z oceny śródrocznej oraz ocen bieżących drugiego półroczu.

4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje:

1) uczniom:

a) o przewidywanych ocenach zachowania przekazują wychowawcy klas,

b) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów przekazują nauczyciele przedmiotów,

2) rodzicom:

a) o przewidywanych rocznych ocenach zachowania oraz o przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów w formie pisemnej przekazuje wychowawca klasy podczas zebrania klasowego, (potwierdzonej podpisem rodzica w rubryce obecności Dokumentacji Wychowawcy), 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

b) wychowawca wzywa rodziców, którzy nie byli obecni na zebraniu w ciągu 3 dni od daty zebrania,

c) wychowawca wysyła list polecony z informacją o zagrożeniu ucznia roczną niedostateczną oceną z danego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji podpisem w Dokumentacji Wychowawcy.

7. W przypadku sprzeciwu ucznia wobec przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ma on prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o określenie szczegółowych warunków poprawy stopnia zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

8. Na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są do wpisania ocen do dziennika.

9. Ustalona i wpisana do dziennika niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 89.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nauczyciel zobowiązany jest dostarczyć uczniowi obowiązujące zadania.

4. Egzamin poprawkowy obejmuje zagadnienia programowe wymagane na ocenę dopuszczającą. Zdanie egzaminu poprawkowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny dopuszczającej z przedmiotu.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora /przewodniczący komisji/;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych przypadkach, wówczas Dyrektor Zespołu powołuje na egzaminatora innego nauczyciela, prowadzącego ten sam przedmiot w szkole lub poza nią, w porozumieniu z dyrektorem tej jednostki.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7a. W przypadku przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

10. uchylono.

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

§ 90.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §89 ust. 11.

2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu po klasie VIII do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu po klasie VIII w następnym roku.

4. Egzamin po klasie VIII ma charakter powszechny i obowiązkowy, a jego wynik nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.

§ 91.

Formy i zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. W szkole stosuje się następujące formy kontroli umiejętności, wiadomości i aktywności uczniów:

1) pisemne:

a) prace klasowe (najmniej 2 w ciągu półrocza) zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) sprawdziany (muszą być zapowiedziane),

c) kartkówki (obejmują najwyżej 3 ostatnie lekcje -bez zapowiedzi),

d) testy,

e) zadania domowe,

f) dyktanda,

g) prace dodatkowe,

h) referaty,

i) własna twórczość;

2) ustne:

a) odpowiedzi (nauczyciel przedmiotu ustala ich minimalną ilość w półroczu),

b) wypowiedzi bieżące w klasie (tzw. aktywność),

c) recytacje;

3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotycząca ustalania ocen z wychowania fizycznego, techniki, informatyki).

2. Prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych np. zasad punktacji.

4. Prace klasowe muszą być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni.

5. Sprawdzian z ostatniej lekcji lub kontrola samodzielnego zadania domowego nie musi być zapowiadana.

6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 prace pisemne, w ciągu dnia jedna.

7. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

8. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej są oceniani wg odrębnych wymagań edukacyjnych stosowanych przez danego nauczyciela.

9. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w II etapie edukacyjnym może być sprawdzian przeprowadzony przez nauczycieli uczących na koniec klasy III lub początek IV.

10. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, sprawdzian, praca klasowa).

11. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza przygotowanie się uczniów.

12. Uczeń ma obowiązek odrabiania prac domowych.

13. Nauczyciel nie może zadawać prac domowych na okres przerwy świątecznej, ferii i wakacji.

14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, które nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (2 razy), z tym, że przedmiot, który realizowany jest w wymiarze 1 godziny w ciągu tygodnia – tylko raz z równoczesnym zobowiązaniem wykazania się znajomością tego materiału w ciągu tygodnia. Nie zgłoszenie przez ucznia przed lekcją nieprzygotowania do lekcji skutkuje oceną niedostateczną. Przyjmuje się, że odrobienie pracy domowej jest również formą przygotowania się do lekcji.
15. Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, który podlega ocenianiu na podstawie kryteriów ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
16. Uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek za czas jego nieobecności w szkole.
17. Uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji.
18. Nauczyciel ma prawo ocenić aktywność na lekcji.

§ 92.

Zasady i formy poprawiania ocen uczniów

1. Po każdym sprawdzianie i każdej pracy klasowej przeprowadza się analizę błędów.
2. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać go w innym terminie według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą otrzymaną ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Termin poprawy – 7 dni.
4. W przypadku utrzymujących się problemów z nauką uczeń zostaje skierowany na obowiązkowe zajęcia wyrównawcze, jeżeli zajęcia te prowadzone są w szkole.
5. Wychowawca i nauczyciele organizują pomoc koleżeńską dla ucznia, który posiada braki edukacyjne.

§ 93.

1. W ramach nadzoru pedagogicznego dopuszcza się przeprowadzenie badań sprawdzających poziom umiejętności i wiadomości uczniów w poszczególnych klasach.
2. Badanie przeprowadza Dyrektor Zespołu po porozumieniu się z nauczycielem przedmiotu.
3. Termin badania i przedmiot zostaje ustalony we wrześniu każdego roku szkolnego.

§ 94.

W szkole przeprowadzane są sprawdziany przygotowujące do egzaminu zewnętrznego.

§ 95.

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) Zapoznania uczniów ze WZO;
- 2) Przedstawienia wymagań edukacyjnych w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje;

- 3) Stosowania różnych form oceniania, zapewniających uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników;
- 4) Stosowania przyjętej skali i wagi ocen;
- 5) Gromadzenia informacji o uczniu przez dokumentację jego osiągnięć;
- 6) Umożliwienia uczniom samooceny;
- 7) Uwzględnienia różnic w osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich wkładu pracy;
- 8) Ujawniania oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania kierunku pracy;
- 9) Analizy i oddania pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni;
- 10) Udostępnienia uczniowi i rodzicom prac pisemnych w formie ustalonej w Statucie § 83 ust. 12- 13;
- 11) Uzasadnienia ustnej oceny w razie takiej prośby ucznia;
- 12) Wnioskowanie o diagnozę psychologiczną, uwzględniającą zalecenia specjalistów w pracy z uczniem;
- 13) Indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 14) Dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
- 15) Planowania wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 16) Prowadzenia obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 96.

1. Nauczyciel zbiera informacje o uczniu poprzez różne formy kontroli:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych i utrwalających (kontrola ustna);
 - 2) polecenia dawane uczniom, które oni wykonują pisemnie lub ustnie (np.: ćwiczenia, prace domowe);
 - 3) prace klasowe, wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki, referaty;
 - 4) obserwację uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) analiza notatek sporządzanych w zeszytach przedmiotowych, itp.
2. Kontrole postępów uczniów prowadzi się systematycznie. Oprócz kontroli indywidualnej stosuje się również zbiorową.

§ 97.

1. Osiągnięcia uczniów dokumentowane są w:
 - 1) arkusza ocen;

- 2) dzienniku zajęć pozalekcyjnych;
- 3) kronice szkoły;
- 4) na stronie www szkoły.
2. Prace pisemne nauczyciel przechowuje do początku następnego roku szkolnego.
3. Wytwory uczniów prezentowane są na wystawach klasowych i szkolnych.
4. Dopuszcza się inne formy dokumentowania i informowania o ocenach:
 - 1) wpisywanie ocen do zeszytów;
 - 2) informacja ustna lub pisemna przekazywana rodzicom.

§ 98.

1. Szkolny system motywujący ucznia obejmuje organizację wewnątrz-klasowych i wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych, artystycznych, środowiskowych i sportowych. Zasady ich organizowania są określone w szczegółowych regulaminach.
2. Zasady ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem określa rozporządzenie MEN.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) sponsorowanie wycieczek i rajdów;
 - 3) dyplomy, medale, tytuły;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) pochwały na forum klasy i szkoły.

§ 99.

Sposoby informowania o WZO i osiągnięciach edukacyjnych uczniów

1. Informacja o WZO i zmianach w nim dokonywanych jest przekazywana przez wychowawców na zebraniach z rodzicami każdego roku szkolnego.
2. Uczniowie są zapoznawani z WZO i zachodzącymi w nim zmianami przez wychowawcę klasy.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych i szczegółach przedmiotowych zasad oceniania.
4. Wymagania edukacyjne uczniowie wpisują do zeszytów lub otrzymują ich kserokopie.
5. Kontakty bezpośrednie wychowawcy i nauczycieli z rodzicami mają miejsce podczas:
 - 1) zebrań ogólnoszkolnych (2 w roku);
 - 2) zebrań klasowych;
 - 3) konsultacji;
 - 4) rozmów indywidualnych;
 - 5) zapowiadanych wizyt w domu dziecka.
6. Dyrektor Zespołu zapoznaje rodziców z terminami zebrań i konsultacji na cały rok szkolny do 30 września.
7. Kontakty pośrednie wychowawcy, nauczyciela z rodzicami to:
 - 1) rozmowa telefoniczna;
 - 2) korespondencja listowna;
 - 3) adnotacje w zeszycie przedmiotowym;

4) korespondencja mailowa.

8. Podczas kształcenia na odległość o postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

§ 100.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

5. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania danej klasy.

6. Dyrektor Zespołu powołuje komisję do przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji.

7. Egzamin klasyfikacyjny może się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie śródrocznych lub rocznych zajęć edukacyjnych, a jego termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w innym dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

7a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter ćwiczeń praktycznych.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Zadania przygotowuje egzaminator.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) uchylono;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12a. W przypadku przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

13. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

14. Od oceny niedostatecznej, ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, odwołanie nie przysługuje. Uczeń taki może zdawać egzamin poprawkowy z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 16, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

18. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

da) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

19. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- ba) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- bb) imię i nazwisko ucznia;
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- ba) imię i nazwisko ucznia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

24. Przepisy ust. 16-23 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 101.

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową obejmującą następujące treści:

- 1) stosunek do kolegów i osób dorosłych;
- 2) współpraca w grupie i nawiązywanie kontaktów;

- 3) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w klasie i szkole;
 - 4) opanowanie negatywnych emocji;
 - 5) wysiłek, zaangażowanie, przygotowanie i aktywność na lekcji;
 - 6) dbałość o ład i porządek;
 - 7) dążenie do kończenia zadań;
 - 8) systematyczne odrabianie zadań.
2. Co miesiąc dokonywana jest ocena zachowania ucznia według powyższych kryteriów i zapisywana w dzienniku lekcyjnym.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny edukacyjne jak i na promocję do klasy programowo wyższej.
4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania. Z postępami i osiągnięciami uczniów rodzice zapoznawani są podczas zebrań rodzicielskich oraz konsultacji i kontaktów indywidualnych.

§ 102.

Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) liczbę godzin nieusprawiedliwionych zajęć obowiązkowych i dodatkowych z zastrzeżeniem, iż każde 10 godzin w półroczu obniża ocenę śródroczną lub roczną o jeden stopień;
 - 9) liczbę braków zadań oprócz dozwolonych w PZO z danego przedmiotu, (każde trzy braki zadania w miesiącu obniżają o stopień miesięczną ocenę zachowania).
2. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

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

6. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 103.

Kryteria wymagań na oceny zachowania

1. Wzorowe:

- 1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 2) stosuje się do obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- 3) wysoka kultura osobista:
 - a) dbałość o kulturę słowa,
 - b) poszanowanie godności własnej i innych,
 - c) dbałość o estetykę otoczenia;
- 4) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowisku:
 - a) praca w samorządzie uczniowskim, dyżury,
 - b) pomoc w nauce słabszym kolegom i chorującym,
 - c) przygotowanie i udział w uroczystościach szkolnych;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz:
 - a) udział w konkursach, zawodach sportowych;

2. Bardzo dobre:

- 1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 2) stosuje się do obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- 3) wysoka kultura osobista:
 - a) dbałość o kulturę słowa,
 - b) poszanowanie godności własnej i innych,
 - c) dbałość o estetykę otoczenia,
- 4) wypełnianie obowiązków szkolnych,
- 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, samorządzie klasowym,
- 7) udział w konkursach, zawodach.

3. Dobre:

- 1) usprawiedliwione nieobecności;
- 2) stosuje się do obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- 3) właściwa kultura osobista;
- 4) stara się wypełniać obowiązki szkolne;
- 5) unika konfliktów.

4. Poprawne:

- 1) do 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) drobne uchybienia w stosunku do uczniów i nauczycieli;
- 3) nie zawsze wypełnia obowiązki szkolne;

- 4) mała aktywność społeczna;
- 5) uwagi nauczycieli, wychowawcy;
- 6) bywa konfliktowy.
- 5. Nieodpowiednie.
 - 1) większa ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień;
 - 2) niska kultura osobista:
 - a) wulgarne słownictwo,
 - b) niestosowny ubiór,
 - c) aroganckie zachowanie,
 - d) lekceważenie obowiązków szkolnych.
- 6. Naganne:
 - 1) zachowania agresywne i patologiczne:
 - a) dokuczanie kolegom,
 - b) powodowanie bójek,
 - c) niszczenie sprzętu,
 - d) palenie papierosów, picie alkoholu i kontakt z narkotykami;
 - 2) konflikty z prawem:
 - a) kradzieże,
 - b) wyłudzenie pieniędzy,
 - c) niszczenie cudzej własności,
 - d) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i uczniów,
 - e) złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - f) niszczy mienie szkoły,
 - g) dopuszczał się wagarów,
 - h) lekceważy obowiązki szkolne.

§ 104.

- 1. Bieżące zachowanie ucznia jest oceniane według skali określonej w § 102 ust. 2.
- 2. W ocenianiu zachowania biorą udział wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale (w wyjątkowych sytuacjach również pozostali nauczyciele), Samorząd Klasowy oraz oceniani uczeń.
- 3. Ustalanie oceny miesięcznej odbywa się w następujący sposób:
 - 1) ocenę bieżącą ma prawo wpisywać również pedagog szkolny i wychowawca świetlicy;
 - 2) na podstawie ocen bieżących, z uwzględnieniem pochwał i kar, a także frekwencji (spóźnienia) wychowawca klasy ustala ocenę miesięczną;
 - 3) wyjściową oceną zachowania jest **ocena dobra**;
 - 4) każda pochwała uzyskana w danym miesiącu podnosi ocenę miesięczną o stopień, a każda uwaga negatywna obniża ocenę miesięczną o stopień;
 - 5) wychowawca klasy obniża o jeden stopień ocenę miesięczną zachowania za każde trzy spóźnienia na zajęcia w danym miesiącu z zastrzeżeniem ust. 7);
 - 6) Do wymienionych w ust. 6 spóźnień nie wlicza się tych wynikłych z przyczyn losowych, niezależnych od ucznia.

4. Uczeń, który otrzyma w miesiącu 4 uwagi otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania za bieżący miesiąc.
5. Otrzymanie przez ucznia 5 uwag w miesiącu obniża miesięczną ocenę zachowania do oceny nagannej.
6. Ocenę opisową stosuje się również w odniesieniu do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. uchylono

§ 105.

1. Ustalenia oceny śródrocznej i rocznej dokonuje wychowawca klasy na podstawie ocen miesięcznych i ewentualnych uwag innych członków RP zgłoszonych do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku, gdy uczeń wyróżnił się szczególnymi osiągnięciami, pracą społeczną lub innymi godnymi czynami, wychowawca klasy za zgodą Rady Pedagogicznej może podnieść o jeden stopień ocenę zachowania.

§ 106.

1. Wychowawca jest zobowiązany przy ustalaniu oceny zachowania przestrzegać przepisy zawarte w Statucie Zespołu.
2. Ustalona przez wychowawcę zgodnie z WZO ocena zachowania jest ostateczna.

§ 107.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (VIII) otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 107a.

§ 107a.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;

- 2) drugiego dnia matematykę;
- 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny;
- 4) (uchylony)
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
12. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona.”

§ 108. – 115. (uchylono)

§ 116.

Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania. Uwagi zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

§ 117.

Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 118.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 2 (uchylony)

§ 119. (uchylony)

§ 119a.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 119b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 119c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 119d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 119e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 120.

Skala ocen

1. Ocenę dzielą się na:
 - 1) Bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Ocenę bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

Nr	ocena słowna	ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

3. W przypadku ocen śródrocznych i rocznych nie stosuje się skrótów.

§ 121.

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania zachowania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w roku szkolnym;
 - 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o zasadach oceniania zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
3. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami, o których mowa w § 2, poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem, które przechowuje wychowawca klasy w teczkę wychowawcy.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

§ 122.

Opinie oraz orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów.
4. Na wniosek rodzica, nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub ucznia oraz dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uczeń obejmowany jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie ustalonej przez wychowawcę lub nauczycieli prowadzących.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. (uchylony)

§ 123.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

§ 124.

Procedura oceniania z zajęć edukacyjnych

1. Wymagania ramowe na poszczególne stopnie szkolne są następujące:

1) Wymagania konieczne na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) potrzebne w życiu.

Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programach, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych;

2) Wymagania podstawowe na stopień dostateczny obejmują elementy:

- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- d) często powtarzające się w programie nauczania,
- e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całego programu;

3) Wymagania rozszerzające na stopień dobry obejmują elementy treści

- a) istotne w strukturze przedmiotu,
- b) bardziej złożone, mniej przystępne, aniżeli elementy treści zaliczonych do wymagań podstawowych,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;

4) Wymagania dopełniające na stopień bardzo dobry obejmują, pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:

- a) złożone, trudne, pełne,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 5) Wymagania na stopień celujący obejmują treści:
- a) w pełni określone w programie nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki oraz innych zajęć artystycznych – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 125.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) sprawdziany;
- 6) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału i trwający nie dłużej niż 15 minut);
- 7) praca klasowa (obejmująca większą partię materiału i trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 8) test;
- 9) praca w grupach;
- 10) praca samodzielna;
- 11) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 12) testowanie sprawności fizycznej;
- 13) ćwiczenia praktyczne;
- 14) pokaz;
- 15) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 16) wytwory pracy własnej ucznia;
- 17) obserwacja ucznia;
- 18) rozmowa z uczniem;
- 19) aktywność na zajęciach;
- 20) prowadzenie zeszytów ćwiczeń.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;
- 3) konsekwencja;
- 4) systematyczność;
- 5) jawność.

3. Test przyrostu wiedzy (lub badanie wyników) przeprowadza się w kl. II, III z j. obcych, chemii, fizyki, przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych.

4. Każdy dział programowy może kończyć się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).

5. Każda praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową.

6. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie, po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

7. Krótsze formy kontroli są opracowane w ramach przedmiotowych systemów oceniania.

8. Na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

§ 125a.

Częstotliwość sprawdzania

1. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
3. Badanie osiągnięć szkolnych i sprawdziany z większej partii materiału winny być zapowiedziane na tydzień przed terminem i wpisane w dziennik lekcyjny, natomiast krótkie (15 min.) kartkówki bez zapowiedzi.
4. Na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów do lekcji (wiadomości, prace domowe, itp.).
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., ponowny termin należy uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
6. Jeden raz w roku mogą odbywać się badania pilotażowe, przygotowujące do zewnętrznego systemu oceniania.

§ 126.

Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

1. Nauczyciel zobowiązany jest do analizy i do oddania prac w terminie dwóch tygodni.
2. Uczeń ma prawo wglądu w swoją pracę i uzyskania, w razie potrzeby, ustnego uzasadnienia oceny.
3. Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka i j. obce nowożytnie) dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
4. Uczeń zobowiązany jest poprawić ocenę z pracy pisemnej w ciągu 14 dni. Poprawa jest jednorazowa. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę w ustalonym terminie.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego, wg zasad określonych w WZO.
6. Poprawa i uzupełnienie ocen następuje w ramach obowiązkowych zajęć lub kół przedmiotowych.

§ 127.

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów w nauce

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o uczniach.
3. Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+”, „-”.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny.
5. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, inne dowolnie wybranym przez nauczyciela.
6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie wychowawcy lub dzienniku Librus.

7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora lub promocji z wyróżnieniem oraz wyniku egzaminu ósmoklasisty.

§ 128.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach w nauce

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach klasowych, konsultacjach i spotkaniach indywidualnych
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych.
7. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców, w trakcie zebrań z rodzicami lub konsultacji, o grożących ocenach niedostatecznych.
8. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca wysyła listem poleconym zawiadomienie do rodzica o grożących ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych.
10. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszytzie przedmiotowym lub zeszytzie ćwiczeń.

§ 129.

(uchylony)

§ 130.

(uchylony)

§ 131.

Klasyfikowanie uczniów

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne - za I półrocze;
 - 2) roczne – za II półrocze.
- Rok szkolny składa się z dwóch okresów zwanych półroczami. Pierwsze półrocze trwa od września i najdłużej do 31 stycznia. Natomiast drugie od ustalonej daty do zakończenia rocznych zajęć.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w WZO.
4. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WZO nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne ~~końcowe~~ roczne ustala się w stopniach, według skali określonej w WZO.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
12. (uchylono)
 - 12a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 12b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 12c. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 12d. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

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

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danego przedmiotu w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 132. (Uchylono)

§ 133. (Uchylono)

§ 134. (Uchylono)

§ 135. Promowanie

1. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen, co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen bieżących, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.

3a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

- 3b. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 3c. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 3d. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, na świadectwo wpisuje się obie otrzymane oceny.
4. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia klasy trzeciej, który uzyskał średnią wszystkich ocen na świadectwie, co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. uchylono

§ 136. (uchylono)

§ 137. Motywowanie i wspieranie ucznia

1. W celu motywowania ucznia nauczyciele stosują następujące metody:
 - 1) prace uczniowskie o wybitnych walorach mogą być eksponowane w gablotach na terenie szkoły, klasy, a także opublikowane w gazetce szkolnej lub gazecie miejscowej;
 - 2) uczeń może rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach kółek zainteresowań;
 - 3) uczeń może pogłębiać swoją wiedzę i prezentować ją w formie referatów przygotowanych pod kierunkiem nauczyciela;
 - 4) uczeń mający problemy w nauce może korzystać z indywidualnej pomocy nauczyciela, a także uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych;
 - 5) za poczynione postępy w nauce uczeń może uzyskać pochwałę nauczyciela;
 - 6) za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową;
 - 7) rodzice uczniów wzorowych otrzymują list gratulacyjny wręczany w czasie uroczystego zakończenia nauki w szkole podstawowej przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wspierania wysiłków ucznia i rodzica w celu uzyskania jak najlepszych efektów edukacyjnych poprzez:
 - 1) stosowanie elementów oceniania kształtującego (informacja zwrotna, itd.);
 - 2) indywidualne rozmowy z uczniem;
 - 3) indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - 4) prowadzenie zajęć wyrównawczych w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły;
 - 5) opracowanie na prośbę rodziców planu indywidualnej pomocy dla ucznia mającego kłopoty w nauce;
 - 6) umożliwianie wykonywania przez ucznia dodatkowych prac mających na celu uzupełnienie wiedzy;
 - 7) organizowanie i przygotowywanie konkursów, projektów i innych form zajęć, w których uczeń może się wykazać zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
 - 8) zapewnienie możliwości poprawy oceny otrzymanej przez ucznia na warunkach określonych w WZO.

**§ 138.
(Uchylono)**

**§ 139.
Zasady usprawiedliwiania nieobecności**

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodziców albo ustnej – osobiście lub telefonicznie).
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
3. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub w szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
4. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt 2), wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców.
5. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
2. W przypadku nagłego złego samopoczucia ucznia wychowawca zgłasza ten fakt jego rodzicom, którzy odbierają dziecko ze szkoły.
3. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt. Zwolnienie należy dostosować wychowawcy lub w razie jego nieobecności dyrektorowi szkoły.
4. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecność uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje w dzienniku na stronie z uwagami.
5. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
6. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor jednostki powiadamia organ prowadzący Szkołę.

**§ 140
(uchylony)**

**§ 141.
(uchylony)**

**§ 142.
(uchylono)**

DZIAŁ VII RODZICE

Rozdział 1 Współpraca z rodzicami § 143.

1. W realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Zespół współpracuje z rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez ucznia dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.
2. W celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz pedagogizacji rodziców szkoła organizuje:
 - 1) dwa razy w ciągu roku zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) trzy razy w ciągu roku zebrania klasowe;
 - 3) co najmniej raz w roku pedagogizację rodziców, prowadzoną przez wychowawców bądź zaproszone osoby współpracujące ze szkołą;
 - 4) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami, w ustalonych na początku roku szkolnego terminach;
 - 5) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem, wynikające z bieżącej pracy szkoły.
3. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do planowania i organizowania współpracy z rodzicami swoich uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
5. Rodzice współdecydują w sprawach Zespołu i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

Rozdział 2 Prawa rodziców § 144.

Rodzice ucznia mają prawo do znajomości Statutu Zespołu i innych dokumentów, określających funkcjonowanie wchodzących w skład Zespołu jednostki a w szczególności:

- 1) Zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) Zasad przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
- 3) Programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu;
- 5) Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 6) Aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły;
- 7) Uzyskiwania informacji na temat wybranych programów nauczania;

- 8) Uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 9) Uzyskiwania informacji na temat warunków i sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) Wyrażania opinii na temat programu wychowawczo - profilaktycznego, realizowanych w jednostkach Zespołu;
- 11) Uzyskiwania informacji w terminach określonych w Statucie Zespołu o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 12) Pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
- 13) Uzyskiwania pomocy w sprawach nauki, wychowania i dalszej edukacji swoich dzieci;
- 14) Wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 15) Występowania z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 16) Zgłaszania zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami prawa ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 17) Występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 18) Występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego;
- 19) Uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 3

Obowiązki rodziców

§ 145.

Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- 4) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) Zadbania o estetyczny wygląd dziecka;
- 6) Przekazywania wychowawcy istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 7) Bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 8) Przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
- 9) W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu,
 - b) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy,

c) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§146.

1. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Zespołu, nieuzasadnioną odmowę wykonania poleceń dotyczących organizacji pracy szkoły, porządku i dyscypliny, uczeń może otrzymać następującą karę:

- 1) upomnienie wychowawcy w obecności klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu w obecności klasy i społeczności szkolnej;
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) zakaz udziału w imprezach poza terenem zespołu organizowanych przez zespół;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem zespołu;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w tej szkole lub znajdującej się w rejonie zamieszkania ucznia;
- 7) karne przeniesienie do innej szkoły.

2. Uczniowi, który otrzymuje karę przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu lub Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty otrzymania kary.

3. Równocześnie z udzieleniem uczniowi nagrody lub kary Zespół powiadamia o tym Rodziców tych uczniów.

§146a.

1. Szkoła Podstawowa posiada ceremoniał.

2. Sztandar:

- 1) wprowadzany jest przez Poczet Sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, podczas wyjazdów gminnych i szkolnych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
- 2) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie, którzy są typowani przez Radę Pedagogiczną, a wybierani przez Samorząd Szkolny (dwie dziewczyny i jeden chłopak);
- 3) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.

3. Święto Szkoły:

- 1) jest dniem wolnym od zajęć lekcyjnych;
- 2) obchodzone jest we wrześniu.

4. Dzień Edukacji Narodowej:

- 1) wręczenie nagród dyrektora zasłużonym nauczycielom,
- 2) część artystyczna.

5. Ślubowanie uczniów klas I.

6. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ustalany przez Ministra Edukacji Narodowej.

7. Święta państwowe obchodzone poza terenem Szkoły.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 147.

1. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 148.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 149.

Poszczególne jednostki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 150.

1. Po każdej nowelizacji Statutu Zespołu dyrektor ogłasza jego tekst jednolity.
 2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
 3. Nowelizacja i uchwalenie Statutu następuje w formie uchwały.
- Zatwierdzono uchwałą Nr.....Rady Pedagogicznej Zespołu Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola w Nowej Jastrzębce dn.

Przedstawiono do konsultacji Radzie Rodziców Zespołu w Nowej Jastrzębce w dniur.

Przewodniczący Rady Rodziców

Przedstawiono do konsultacji Samorządowi Uczniowskiemu Szkoły Podstawowej w Nowej Jastrzębce

Przewodniczący SU