

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXI/210/2017
Rady Gminy Skulsk
z dnia 9 sierpnia 2017r.

S T A T U T

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

W SKULSKU

(tekst jednolity)

**Zmiany do statutu wprowadzone
uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 7 lutego 2022 roku**

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), oraz aktów wykonawczych do ustawy.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skulsku;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Skulsku;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Skulsku;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skulsku.

§ 2.

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Skulsku.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek Szkoły Podstawowej w Skulsku.
3. Adres Zespołu: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Skulsku ul. Konińska 39, 62-560 Skulsk.
4. Podstawą działalności Zespołu jest Akt założycielski, tj. Uchwała Nr XXXI/210/2017 z dnia 9 sierpnia 2017 r.
5. Obwód Zespołu Szkolno - Przedszkolnego został określony odrębną uchwałą Rady Gminy w Skulsku.
6. Przedszkole, Szkoła wchodzące w skład Zespołu używają nazwy w pełnym brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkolno - Przedszkolny w Skulsku - Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Skulsku;
 - 2) Zespół Szkolno - Przedszkolny w Skulsku - Przedszkole Gminne w Skulsku.

§ 3.

W skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Skulsku;
- 2) Przedszkole Gminne w Skulsku.

§ 4.

Językiem nauczania jest język polski.

§ 5.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Skulsk, mający swoją siedzibę przy ul. Targowej 2, 62-560 Skulsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu; Delegatura w Koninie.

§ 6.

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Skulsk.
2. Obsługę finansowo – księgową Zespołu prowadzi Urząd Gminy w Skulsku.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 7.

1. W Zespole mogą być prowadzone oddziały integracyjne umożliwiające uczniom i wychowankom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości i potrzeb.
2. Zasady organizacji oddziału integracyjnego w szkole i przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole Szkolno - Przedszkolnym wynosi:
 - 1) w przedszkolu – obejmuje dzieci w wieku 2,5 – 6 lat, w tym 6 – latków obowiązuje roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) w szkole – 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

§ 9.

W Zespole na wniosek rodziców prowadzona jest nauka religii. Zasady organizacji nauki religii określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. W jednostkach Zespołu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
 - 1a. 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.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć w szkołach oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11.

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) pracowni komputerowych;
 - 4) sal i boisk sportowych;
 - 5) świetlicy szkolnej;
 - 6) biblioteki szkolnej;
 - 7) miasteczka rowerowego;
 - 8) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
2. Z pomieszczeń tych mogą korzystać wychowankowie i nauczyciele.

II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

II. 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 12.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) zapewnia możliwości bezpłatnej nauki wszystkim uczniom, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 10) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) 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;
 - 12) 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. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w toku zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a w szczególności:
- 1) organizuje kształcenie w oparciu o ramowe plany nauczania i podstawy programowe ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
 - 2) w ramach planu zajęć szkolnych organizuje naukę religii oraz etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie; uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 3) zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, którą organizują wychowawcy oddziałów klas lub pedagog szkolny w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, oddziałów klas wyrównawczych i oddziałów klas terapeutycznych;
 - 5) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do ich indywidualnych możliwości i potrzeb; indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia, co powinno sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie;
 - 6) może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu, która uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły; przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych;
 - 7) organizuje gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną dla uczniów nauczania początkowego z odchyleniami od prawidłowej budowy ciała oraz wykazujących obniżenie ogólnej sprawności fizycznej;

- 8) może prowadzić nauczanie integracyjne w zakresie nauczania początkowego w celu umożliwienia dzieciom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych;
 - 9) organizuje zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów, których braki w wiadomościach i umiejętnościach, nieprawidłowości rozwojowe bądź zaburzenia zachowania utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy oraz zagrażają niepowodzeniom szkolnym;
 - 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie przedmiotów i zajęć nadobowiązkowych, w tym: kół zainteresowań, dodatkowej nauki języków obcych nowożytnych, chóru, zespołu instrumentalnego i instrumentalno-wokalnego, zajęć rekreacyjno-sportowych oraz gier i zabaw ogólnorozwojowych;
 - 11) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 12) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 13) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia;
 - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 17) zgłębia wiedzę na temat ważnych dla Polaków wydarzeń, rocznic, postaci;
 - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 19) umożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
 - 20) umożliwia działalność Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 21) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
- 2a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
3. 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, 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;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 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) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla nowo przyjętych pracowników;
 - 2) ubezpiecza uczniów od nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele sprawdzają miejsce, na którym mają być prowadzone zajęcia, sprzęt, środki dydaktyczne oraz wszystko to, co w trakcie zajęć może być przez uczniów używane, jest odpowiednio sprawne i dla uczniów bezpieczne;
 - 4) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych nadzór i opiekę sprawują nauczyciele lub wychowawcy oddziałów klas prowadzący te zajęcia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub innymi ustaleniami dyrektora szkoły;
 - 5) w czasie prowadzonych zajęć nauczyciele stosują bezpieczne metody działania, ostrzegają przed niebezpieczeństwem, a przy powstawaniu zagrożenia pamiętają o wyłączeniu urządzeń, wyprowadzeniu uczniów w bezpieczne miejsce lub podejmują inne, zależne od sytuacji czynności;
 - 6) wyjście (wyjazd) z uczniami poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe, a także z wychowania fizycznego, sportu i turystyki może nastąpić tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, a nadzór i opieka nad uczniami w tym czasie prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ustalonymi przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 7) przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach lekcyjnych (do czasu opuszczenia terenu szkolnego) uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurnych, według opracowanego przez Dyrektora Szkoły Planu Dyżurów Nauczycielskich;
 - 8) w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne lub na odjazd autobusu opiekę nad dziećmi sprawuje świetlica szkolna – plan zajęć dnia, tematyka zajęć wychowawczo – dydaktycznych znajdują się w dzienniku zajęć świetlicy; rejestr uczniów wraz z listą obecności znajdują się

w oddzielnej dokumentacji;

9) po zajęciach dodatkowych szkoła nie zapewnia dowozu uczniów do domu;

10) uczniowie edukacji wczesnoszkolnej mają możliwość korzystania z toalet w czasie lekcji bez opieki nauczyciela.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w Szkole Podstawowej w Skulsku prowadzi swój oddział przez cykl kształcenia obejmujący oddział klasy I-III, a następnie po dokonaniu zmiany przez cykl obejmujący oddział klasy IV-VIII.

7. Uczniowie mogą brać udział w organizowanych przez gminę lub szkołę konkursach i olimpiadach.

8. Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

1) pomoc materialna;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

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

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

10. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

11. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

12. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

13. Uczniowie szkoły 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.

14. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

15a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez

ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

16. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców opiniuje przedstawioną przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym propozycję realizacji 1 lub 2 obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasie IV-VIII innej, niż zajęcia klasowo-lekcyjne. Propozycje zajęć Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.

17. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje niepolityczne działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły, zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża na piśmie dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.

17a. 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.

18. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

19. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły

20. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

21. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.

22. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 12a.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. 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.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. 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.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12b.

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) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 12c.

Działalność eksperymentalna i innowacyjna

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.
7. Działalność innowacyjna szkoły 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.

§ 12d.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, w skład którego wchodzi koordynator Koła i członkowie Koła – uczniowie szkoły.

3. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie bezpłatnie, dobrowolnie, świadomie działać na rzecz innych, wykraczając poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowanie do ludzi najbardziej potrzebujących, inicjowanie działań w środowisku lokalnym, wspomaganie różnego rodzaju inicjatyw charytatywnych, kulturalnych, ekologicznych.
4. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń szkoły po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudnia nauki i pomocy w domu.
6. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin koła, będący odrębnym dokumentem, opracowany przez nauczyciela pełniącego funkcję koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
7. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców inna działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
8. 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.
9. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
10. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
11. 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.

II. 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zaś w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci oraz przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - 4) przedszkole zapewnia wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „dojrzałości szkolnej”.

2. 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.

2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

3. 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.

4. Wynikające z powyższych celów zadania, 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;
- 5) (uchylony)

5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

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

6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie 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 zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

II. 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 14.

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole, zwanym dalej Zespołem i polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka 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, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor Zespołu.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole, udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

7. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:

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

9. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, przedszkolu dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Wniosek powinien zawierać informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) warsztatów;

- 7) porad i konsultacji;
- 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
14. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, może przekraczać 10.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 18a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia – zajęcia 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. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
19. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
20. Godzina zajęć rozwijających, o których mowa w ust. 12-18 trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

22. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

23a. 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.

23b. 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.

23c. 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.

24. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.

25. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Zespole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Zespole prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów oddziałów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

27. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału klasy.

28. Wychowawca oddziału klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

29. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie

uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

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

31. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których jest mowa powyżej.

32. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole, wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

33. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole.

34. Powyższe punkty stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach jak również nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

35. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

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

37. 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.

38. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami;

39. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

40. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
41. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Zespołu, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, szkole lub placówce, rodziców ucznia.
42. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
- 42a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
43. Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole 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 predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły/przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola/szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 11) 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.

43a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/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. Pedagog/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.

44. Do zadań logopedy w Zespole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

44a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

45. 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) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) 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.

45a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

46. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji w trakcie ograniczenia funkcjonowania jednostki.

47. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału klasy do **obowiązków wychowawcy** należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem klasy o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojego oddziału klasy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term*” – w trakcie i ewaluacji „*in - post*” – na zakończenie;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
- 48. Do obowiązków każdego nauczyciela** w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału klasy;
 - 7) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale klasy w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

III ORGANY ZESPOŁU

§ 15.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola;

- 4) Rada Rodziców Szkoły;
- 5) Rada Rodziców Przedszkola;
- 6) Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Każdy z wymienionych organów w § 15 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

III. 1. DYREKTOR ZESPOŁU

§ 16.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 2) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 3) określa zakres kompetencji i zadań wicedyrektorów i innych osób pełniących kierownicze stanowiska;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - c) monitoruje pracę szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami Zespołu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę;

- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej jednostki;
- 15) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 16) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 17) na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 18) organizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne poza jednostki w porozumieniu z Organem Prowadzącym, na podstawie orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z Organem Prowadzącym, na podstawie orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela opiekuna na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 22) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawach programów całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 23) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 24) zatwierdza szkolny/przedszkolny zestawu programów;
- 25) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, 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;
- 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 27) 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;
- 28) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 29) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

30) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

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

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu

5. 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.

III. 2. INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 17.

1. W Zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Stanowiska, o których mowa wyżej, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów;
- 2) jeżeli w szkole współczynnik zmienności wynosi co najmniej 2, a także w szkole działającej w co najmniej 2 budynkach, można przyjąć w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę inne zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów, odpowiednio do warunków organizacyjnych potrzeb szkoły, a także do posiadania środków finansowych, jednak jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać wtedy na nie mniej niż 12 oddziałów.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek Dyrektora, w ramach posiadanych środków, tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

4. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie wraz z dyrektorem nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
- 2) kontrola dokumentacji pracy poszczególnych oddziałów klas;
- 3) sprawowanie nadzoru nad zespołami, organizacjami i różnymi formami zajęć w Zespole w ramach podziału zadań kontrolnych między Dyrektorem i jego zastępcą;
- 4) opracowanie planu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach, obejmującego wszystkie newralgiczne miejsca w szkole;

- 5) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem zasad bhp;
 - 6) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
 - 7) współudział w decyzjach dotyczących wynagradzania, wyróżniania, nagradzania i karania oraz innych spraw dotyczących stosunku pracy;
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 9) rozliczanie godzin nadwymiarowych nauczycieli;
 - 10) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne;
 - 11) wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
5. W czasie nieobecności Dyrektora wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.
6. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
7. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektorów znajduje się w ich aktach osobowych.

III. 3. RADA PEDAGOGICZNA

§ 18.

1. W Zespole działają: Rada Pedagogiczna Szkoły i Przedszkola, którą tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach odpowiednio wszyscy nauczyciele.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Zasady organizacji pracy, zakres i formy jej działania określają Regulaminy Pracy Rady Pedagogicznej Szkoły i Przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 5a. 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. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) w innych sprawach wynikających z prawa oświatowego oraz w innych istotnych sprawach dla szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9a. 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.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 10a. 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.
- 10b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 10c. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 10d. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. 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 videokonferencji.
- 10e. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

III. 4. RADA RODZICÓW

§ 19.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów i wychowanków (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego) działającą na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Rodziców.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Do zadań Rady Rodziców należy:
- 1) gromadzenie funduszy potrzebnych do wspierania działalności szkoły;
 - 2) ustalanie zasad gromadzonych funduszy;
 - 3) udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie pracy wychowawczej i dydaktycznej zakup pomocy dydaktycznych i nagród, dopłat do wycieczek, finansowania wyjazdów reprezentacji szkoły i innych;
 - 4) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły, a w szczególności znajomości celów i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych, regulaminu oceniania, klasyfikowania promowania uczniów;
 - 5) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 3a. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 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.
4. Zebrania Rady Rodziców i ogółu rodziców odbywają się w/g potrzeb na terenie Zespołu, za wiedzą dyrektora.
5. Rada Rodziców zapoznaje się z planami i wnioskami z pełnionego w placówce nadzoru pedagogicznego.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. 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.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

III. 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący organem społecznym, który tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Samorząd organizuje wybory do swych organów w porozumieniu z dyrektorem w sposób niezakłócający przebieg procesu dydaktycznego.

III. 6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 21.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem Zespołu, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskanie porad i wskazówek psychologa i pedagoga;
- 4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę Zespołu;

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Zespołu;
- 6) przedstawiania wniosków i skarg dotyczących dziecka, ustnie lub pisemnie w kolejności od:
 - a) wychowawcy,
 - b) dyrektora,
 - c) organu prowadzącego.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, szkoły;
 - 2) usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych;
 - 5) stawianictwa w szkole w trybie pilnym w sprawach problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) dopilnować systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły,
 - 7) zapewnić odpowiednie warunki umożliwiające uczniowi odpowiednie przygotowanie do zajęć;
 - 8) wyrównywania finansowego szkód wyrządzonych celowo przez dziecko w mieniu szkoły.
- 2a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami opiera się na:
 - 1) wzajemnej wymianie informacji o uczniu w sferze dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
 - 2) informowaniu wychowawców o stanie zdrowia dzieci, ich zainteresowaniach, trudnościach wychowawczych;
 - 3) wspieraniu rodziny przez zapewnienie dzieciom opieki, pomaganiu dzieciom będącym w trudnych warunkach materialnych;
 - 4) udział i angażowanie rodziców w organizację imprez i uroczystości, wycieczek;
 - 5) zachęcanie rodziców do współdziałania w zakresie spraw opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych;
 - 6) stwarzaniu rodzicom dogodnych warunków dla systematycznych kontaktów z poszczególnymi nauczycielami i dyrektorem.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami za pomocą następujących form:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) na spotkaniach indywidualnych;
 - 3) poprzez pocztę tradycyjną, po wcześniejszej akceptacji dyrektora;
 - 4) poprzez rozmowy telefoniczne;
 - 5) poprzez dziennik elektroniczny.

5. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze jest następująca:

- 1) Dyrektor spotyka się z ogółem rodziców lub przedstawicielami oddziałów klas nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;
- 2) wychowawca spotyka się z ogółem rodziców oddziału klasy nie rzadziej niż 2 razy w półroczu I i raz w II półroczu;
- 3) Dyrektor ustala dzień tygodnia, w którym nauczyciele pełnią dyżury i mogą się spotkać z rodzicami.

IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 22.

1. Zasady współdziałania organów Zespołu polegają na zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zapewnieniu wymiany informacji między nimi.

2. Za prawidłowy przepływ informacji są odpowiedzialni z ramienia:

- 1) Rady Pedagogicznej – dyrektor;
- 2) Rady Rodziców – przewodniczący;
- 3) Samorządu Uczniowskiego – opiekun samorządu.

3. Członkowie społeczności Zespołu oraz organy Zespołu podejmują wszelkie działania i decyzje wyłącznie w ramach swych kompetencji

4. Rozwiązanie sporów między dyrektorem Zespołu, a pracownikami Zespołu określają odrębne przepisy.

5. Spór między organami Zespołu może dotyczyć:

- 1) naruszenia kompetencji organu;
- 2) łamania praw organu lub jednostki społeczności szkolnej;
- 3) niewywiązywania się z podstawowych obowiązków przez organ Zespołu lub jednostkę społeczności Zespołu.

6. Organem rozstrzygającym spory wewnątrz Zespołu jest Dyrektor.

7. W sytuacjach konfliktowych, dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego rozstrzyga o zgodności podjętych decyzji.

8. Spór między organami Zespołu istnieje od dnia wystąpienia przez dany organ z wnioskiem określającym przedmiot sporu do dyrektora, a w przypadku dyrektora do odpowiedniego organu.

9. Strony w konflikcie podejmują niezwłocznie rokowania w celu rozwiązania sporu i podpisania porozumienia zgodnego z istniejącym prawem.

10. W przypadku, gdy rokowania trwają dłużej niż 5 dni i nie dają rezultatu, strony sporu powołują mediatora.

11. W roli mediatora może wystąpić:

- 1) inny organ Zespołu, którego obiektywność uznają obie strony sporu;
- 2) komisja rozjemcza powołana przez strony sporu;
- 3) dyrektor Zespołu.

12. Postępowanie mediacyjne kończy się podpisaniem porozumienia.
13. Nie jest dopuszczalne prowadzenie sporu przez organy Zespołu w celu poparcia indywidualnych żądań członków społeczności Zespołu, jeżeli ich rozstrzygnięcie jest możliwe w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym przez dyrektora Zespołu.
14. Dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę przy rozstrzyganiu sporów.
15. Organy Zespołu mogą występować w roli opiniodawcy w zaistniałych konfliktach.
16. W sprawach dotyczących naruszenia praw ucznia bierze udział rzecznik praw ucznia.

V. ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
 - 1a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 - 1b. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24.

1. Organizacja przedszkola:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności, dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów mieszanych;
 - 2) przedszkole może być wielooddziałowe;
 - 3) za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne;
 - 4) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
 - 5) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 6) w oddziale integracyjnym liczba wychowanków powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 niepełnosprawnych;
 - 7) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia;
 - 8) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;

- 9) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 10) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
 - 11) czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonego przez MEN.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez dzieci i pracowników są następujące:
- 1) dzieci przebywające w przedszkolu do 5 godzin dziennie korzystają z dwóch posiłków (śniadanie i obiad) przygotowanego w przedszkolu;
 - 2) całkowity koszt wyżywienia dzieci w przedszkolu ponoszą rodzice;
 - 3) stawkę wyżywieniową ustala się zgodnie z normami żywieniowymi oraz obowiązującymi w środowisku cenami;
 - 4) opracowany jadłospis dzienny podawany jest na cały tydzień i widnieje na tablicy ogłoszeń;
 - 5) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu zwraca się rodzicom dzienną stawkę żywieniową;
 - 6) z posiłków może korzystać pracujący w danym dniu personel przedszkola, według normy obliczeniowej dla dzieci i w czasie prowadzenia żywienia;
 - 7) odpłatność za żywienie pracowników ustala Dyrektor, uwzględniając koszty zakupu surowca zużytego do produkcji posiłków i wysokości narzutu na koszty administracyjno-rzeczowe;
 - 8) odpłatność za wyżywienie pobiera intendent przedszkola w terminie od 5 do 15 dnia każdego miesiąca;
 - 9) sprawy odpadów pokonsumpcyjnych reguluje dyrektor przedszkola odrębną umową zawartą z odbiorcą, po przedłożeniu przez intendenta ofert zakładów utylizacji;
 - 10) organ prowadzący przedszkole może ustalić odpłatność za dodatkowe świadczenia udzielane przez przedszkole wykraczające poza podstawę programową, których obowiązek egzekwowania należy do Dyrektora;
 - 11) dopuszcza się możliwość umorzenia opłaty stałej i opłaty za wyżywienie w związku z trudną sytuacją rodziny.

§ 25

1. Organizacja szkoły:

- 1) rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku;
- 2) w szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy

- dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
- 3) 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;
- 4) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział szkolny ogólnodostępny złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczony do użytku szkolnego;
- 5) struktura organizacyjna w szkole podstawowej obejmuje oddziały klas I – VIII;
- 6) zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 6a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 6. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców dzieli dany oddział. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 7) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów. Na informatyce każdy uczeń przypisany jest do osobnego komputera;
- 8) w przypadku oddziałów liczących mniej niż odpowiednio 24 lub 26 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 9) zasady organizacji oddziału integracyjnego określają odrębne przepisy;
- 10) podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 11) 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;
- 12) czas zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 13) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nieobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły należy do decyzji nauczyciela prowadzącego za zgodą dyrektora;
- 14) szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub ciepłego napoju do śniadania przyniesionego z domu;
- 15) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub napoju, ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców (przy czym stawkę wstępną oblicza intendent).

§ 25a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. 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.

8. 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.

§ 25b

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 otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

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.

§ 25c

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub

przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

§ 25d

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

V. 1. ŚWIETLICA SZKOLNA Z DOŻYWIANIEM

§ 26.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie i dzieci dojeżdżający autobusem szkolnym i inni uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Szczegółowe zasady zorganizowanego dowozu zawarte są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i racjonalnego dożywiania,
 - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów,
 - 3) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego,
 - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom podczas odrabiania lekcji.
5. Zadania realizuje się poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i rodzicami uczniów,
 - 2) wdrażanie do ładu i porządku w szkole, w świetlicy i poza szkołą,
 - 3) organizowanie okolicznościowych uroczystości, apeli i wycieczek,
 - 4) dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie świetlicy,
 - 5) eksponowanie na bieżąco wytworów prac dzieci.
6. Czas pracy świetlicy i liczbę grup wychowawczych ustala dyrektor szkoły na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców, w których między innymi powinny być wyszczególnione godziny pobytu ucznia w świetlicy poza godzinami lekcyjnymi, a zatwierdza je organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacji szkoły.
7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 wychowanków, pod opieką jednego nauczyciela.
8. Godzina wychowawcza trwa 60 min.
9. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
10. Podczas ferii zimowych istnieje możliwość organizowania zajęć rekreacyjnych w świetlicy szkolnej.
11. Wychowawca świetlicy w szczególności:
 - 1) zapewnienia zorganizowaną opieki wychowawczą na świetlicy;
 - 2) kształtuje nawyki kultury osobistej uczniów;
 - 3) wdraża do wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 4) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) zapewnia uczniom dojeżdżającym optymalne warunki do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach;
 - 6) udziela pomocy uczniom nie nadążającym za programem szkolnym.
12. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
13. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Świetlicy.
14. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły.

15. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia.
16. Opłaty za obiady uiszcza się w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji u intendenta szkoły lub na wskazane konto.
17. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do referenta.
18. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu. W przypadku, gdy należności nie można zaliczyć na poczet kolejnego miesiąca następuje zwrot gotówki u intendenta.
19. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin Świetlicy.

V. 2. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 27.

1. W Zespole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także, za zgodą dyrektora, inne osoby.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób, który umożliwi dostęp do zbiorów bibliotecznych.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
7. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) Urzędem gminy;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§ 27a.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
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.

§ 27b.

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.

VI. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 28.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 28a.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Tryb informowania uczniów i rodziców o ocenach ustala się w następujący sposób:
 - 1) o ocenach bieżących rodzice dowiadują się na comiesięcznych dyżurach w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca;
 - 2) sprawdzone i oceniane prace pisemne są udostępniane uczniom na zajęciach a rodzicom na comiesięcznych dyżurach, zebraniach wywiadowczych, spotkaniach indywidualnych bez konieczności składania pisemnego wniosku;
 - 3) po zakończeniu półroczu rodzice informowani są o śródrocznych wynikach dziecka w nauczaniu na zebraniach wywiadowczych;
 - 4) informację o wynikach edukacyjnych przekazują rodzicom wychowawcy na zebraniach klasowych;
 - 5) tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych);

6) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia ustnie, a jego rodziców na piśmie na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 28b.

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

§ 28c.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie 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.
3. 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 dokonanego 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.
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.
5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 28d.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w następujących terminach:

1) I półrocze - (klasyfikacja śródroczna) - ostatni tydzień przed zakończeniem półrocza;

2) II półrocze - (klasyfikacja końcoworoczna) - przedostatni tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikowanie końcowe w oddziałach klas I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i przedstawieniu oceny klasyfikacyjnej i oceny z zachowania wyrażonej w formie opisowej.

4. Klasyfikowanie końcowe, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

5. Przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

6. Oceny są uzasadniane w formie informacji ustnej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne:

1) komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 28e.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca oddziału klasy.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 28f.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (półroczne), począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

2. Przy ocenieniu bieżącym w oddziałach klas IV-VIII dopuszcza się stosowanie dodatkowych ocen częściowych wg następujących symboli cyfrowych: 1(+), 2(+,-), 3(+,-), 4(+,-), 5(+,-), 6. Nie stosuje się znaków „+” i „-” przy ocenie rocznej.

3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen częściowych. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii PPP dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

5. Kryteria wymagane na w/w stopnie kształtują się w następujący sposób:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej obowiązujące w danym oddziale,
- b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- c) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- d) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
- e) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności ujęte w programie danego oddziału klasy,
- b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
- c) jest samodzielny - korzysta z różnych źródeł wiedzy;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danym oddziale klasy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem danego oddziału klasy,
- b) potrafi zastosować wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub problemowych o średnim stopniu trudności;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem danego oddziału klasy, ale te braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia z danego przedmiotu,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności.

6. W oddziałach klas I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Taką również jest ocena z języka angielskiego i informatyki. Natomiast ocena z religii jest oceną cyfrową.

7. Formułując ocenę opisową należy uwzględnić następujące punkty:

1) Postępy w edukacji:

- a) umiejętność mówienia,
- b) umiejętność czytania,
- c) umiejętność pisania,
- d) umiejętności matematyczne,
- e) zainteresowania i umiejętności przyrodnicze,
- f) aktywność artystyczna i ruchowa;

2) Opis postępów w rozwoju emocjonalno – społecznym;

3) Osobiste osiągnięcia ucznia, które mogą dotyczyć wiadomości, umiejętności i zachowań dziecka.

8. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:

1) dzienników elektronicznych, w których nauczyciele zaznaczają bieżące osiągnięcia uczniów za pomocą oceny cyfrowej, natomiast oceny półroczne i końcowo roczne określone są za pomocą poziomów (bardzo niski, niski, średni, wysoki, bardzo wysoki, wyróżniający);

2) karty oceny opisowej w dzienniku zajęć zintegrowanych (półroczne i roczne);

3) arkuszy ocen opisowych;

4) świadectw, które uczniowie otrzymują po zakończeniu nauki w danym oddziale klasy.

9. Dziennik elektroniczny służy nauczycielowi do rejestrowania postępów w nauce uwzględniając szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, muzyczno-ruchowych, artystyczno-technicznych, emocjonalno-społecznych.

10. Nauczyciel w poszczególnych rubrykach dziennika edukacji wczesnoszkolnej wpisuje oceny cyfrowe cząstkowe w skali 1 – 6. Bieżące oceny cyfrowe wpisuje się w ćwiczeniach, w zeszytach, w kartach pracy, na kartach sprawdzianów.

11. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

12. Oceny klasyfikacyjne roczne i półroczne z religii/etyki powinny być wyrażone oceną w skali od 1 do 6:

- 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.

13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.

§ 28g.

1. Za sprawdzian uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą zakres treści opracowanych na więcej niż trzech jednostkach edukacyjnych.

2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu, na jego prośbę nauczyciel ma obowiązek ustalić kolejny termin pisania.
 3. Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace klasowe, a w ciągu dnia - jedną. Nauczyciel, planując przeprowadzenie sprawdzianu, zapisuje w dzienniku elektronicznym jego termin (z odpowiednim wyprzedzeniem).
 4. Nauczyciel podczas omawiania pracy klasowej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 5. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) **celujący** 100%
 - 2) **bardzo dobry** 91% - 99% max. liczby punktów
 - 3) **dobry** 71% - 90% max. liczby punktów
 - 4) **dostateczny** 51% - 70% max. liczby punktów
 - 5) **dopuszczający** 31% - 50% max. liczby punktów
 - 6) **niedostateczny** poniżej 30% max. liczby punktów.
- Nauczyciele powinni dostosować wymagania do możliwości rozwojowych i psychofizycznych ucznia wynikających z opinii poradni.
6. Poprawa oceny niedostatecznej z całogodzinnych pisemnych prac kontrolnych (począwszy od oddziału klasy IV) odbywa się jednorazowo, na prośbę ucznia, w ciągu tygodnia od rozdania prac.
 7. Nieodrobioną pisemną pracę domową uczeń powinien uzupełnić na następną lekcję. Nieodrobienie tej pracy upoważnia nauczyciela do wpisania stopnia niedostatecznego.
 8. Uczeń ma prawo 1 raz w semestrze, lub 2 razy w zależności od ilości godzin (1-3- raz; 4 i więcej- 2 razy) zgłosić, że jest nieprzygotowany do zajęć (nie dotyczy prac klasowych i zapowiedzianych sprawdzianów).

§ 28h.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (0 – 12 pkt);
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (0 – 11 pkt);
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły (0 – 11 pkt);
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (0 – 11 pkt);
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (0 – 12 pkt);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (0 – 11 pkt);
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom (0 – 12 pkt).
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć dydaktycznych, promocję lub ukończenie szkoły.

4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną w szkole podstawowej ustala się według następującej skali:

<i>wzorowe</i>	- wz
<i>bardzo dobre</i>	- bdb (max. uczeń może posiadać 11 - 20 pkt. negatywnych)
<i>dobrze</i>	- db (max. uczeń może posiadać 40 pkt. negatywnych)
<i>poprawne</i>	- pop
<i>nieodpowiednie</i>	- ndp
<i>naganne</i>	- ng

5. Powyższa punktacja nie jest ostatecznym wyznacznikiem oceny zachowania śródrocznej i rocznej.

6. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

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

9. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 pkt., których ilość w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększyć się lub zmniejszyć.

10. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowanie pozytywne.

11. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowanie negatywne.

12. Do ustalenia oceny zachowania służyć będą uwagi odnotowywane w dzienniku elektronicznym ewentualnie prowadzone przez wychowawców zeszyty obserwacji uczniów.

13. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału klasy po uwzględnieniu:

- 1) samooceny ucznia;
- 2) opinii wszystkich nauczycieli;
- 3) opinii oddziału klasy;
- 4) opinii wszystkich pracowników.

14. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

wzorowe	230 pkt i więcej
bardzo dobre	190 - 229 pkt
dobrze	150 - 189 pkt
poprawne	110 - 149 pkt
nieodpowiednie	70 - 109 pkt
naganne	poniżej 70 pkt.

15. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

1) udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):

- a) udział w etapie szkolnym- 5 pkt,
- b) udział w etapie gminnym - 10 pkt,
- c) awans do etapu powiatowego - 20 pkt,

- d) awans do etapu wojewódzkiego - 30 pkt,
- e) awans do etapu ogólnopolskiego - 50 pkt;
- 2) udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i ogólnopolskich (poza sportowymi):
 - a) za każdy udział w konkursie - 5 - 15 pkt,
 - b) za wyróżnienie - 10 - 30 pkt;
- 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych - indywidualnie lub w zespole:
 - a) szkolnych – 5 – 10 pkt,
 - b) gminnych - 10 pkt,
 - c) rejonowych - 15 pkt,
 - d) powiatowych - 25 pkt,
 - e) ogólnopolskich - 30 pkt;
- 4) współudział w organizowaniu imprez szkolnych zaprojektowanych w zespole i przeprowadzonych pod nadzorem nauczyciela:
 - a) za każde podjęte działanie - 10 pkt;
- 5) udział w akcjach charytatywnych:
 - a) za każde podjęte działanie - 5 – 10 pkt;
- 6) wywiązywanie się z obowiązków pełnionych w organizacjach i samorządzie:
 - a) w zależności od pełnionej funkcji - 0 – 20 pkt;
- 7) praca na rzecz oddziału klasy i szkoły:
 - a) za każde podjęte działanie indywidualnie lub grupowo – 5 pkt,
 - b) pomoc słabszym uczniom w nauce - 5 pkt;
- 8) brak godzin nieusprawiedliwionych – 5 pkt (jednorazowo w półroczu);
- 9) brak jakichkolwiek spóźnień – 5 pkt (jednorazowo w półroczu);
- 10) 100 % frekwencji – 10 pkt (jednorazowo w półroczu);
- 11) wzorowe pełnienie dyżurów szkolnych – 1 – 10 pkt;
- 12) uchylony;
- 13) właściwie reaguje na nieodpowiednie zachowania kolegów – 1 – 20 pkt;
- 14) zawsze posługuje się pięknym językiem i kulturalnie odnosi się do wszystkich – 1 - 10 pkt;
- 15) przestrzega regulaminu podczas wycieczek:
 - a) wycieczka jednodniowa – 5 pkt (každorazowo);
 - b) wycieczka kilkudniowa – max 15 pkt (každorazowo);
- 16) strój i wygląd dostosowany do wymogu zapisu w statucie – 5 pkt;
- 17) wywiązywanie się z obowiązków związanych z działalnością wolontariacką – 5-20 pkt;
- 18) udział w zajęciach dodatkowych – 5 – 15 pkt;
- 16. Punkty ujemne przyznaje się uczniowi za następujące zachowania:
 - 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć - 5 pkt;
 - 2) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć - 10 pkt;
 - 3) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność itp.) - każdorazowo – 10 – 25 pkt;
 - 4) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych (brak podręczników i przyborów, itp.) - trzy minusy równa się 5 pkt;
 - 5) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku - 10 pkt;
 - 6) zaśmiecanie otoczenia: - 5 pkt;

- 7) samowolne opuszczenie terenu szkoły:
- a) w czasie przerw – 10 pkt,
 - b) ucieczka z lekcji – 15 pkt,
 - c) ucieczka z zajęć dodatkowych – 15 pkt,
 - d) całodienne wagar – 20 pkt;
- 8) nieobecność ucznia dojeżdżającego w świetlicy przed i po zakończonych lekcjach - 20 pkt;
- 9) wyłudzenie pieniędzy i kradzież – każdorazowo - 25 pkt;
- 10) udział w bójkach - 10 - 25 pkt;
- 11) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne – każdorazowo - 10 pkt;
- 12) oszustwo (kłamstwo), korzystanie z niedozwolonych pomocy podczas testów, sprawdzianów, kartkówki - każdorazowo - 10 - 25 pkt;
- 13) uleganie nałogom - każdorazowo - 10 pkt;
- 14) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach - 1 godzina nieusprawiedliwiona - 1 pkt; 3 nieusprawiedliwione spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona;
- 15) znęcanie się nad innymi - 30 pkt;
- 16) jeżeli uczeń deklaruje przynależność do organizacji lub kół zainteresowań zobowiązany jest do uczestnictwa przez cały rok szkolny. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji otrzymuje punkty ujemne - 10 pkt;
- 17) jeżeli uczeń zamieszcza w Internecie obraźliwe treści, zdjęcia, filmy oraz niestosowne wypowiedzi dotyczące zarówno siebie, kolegów, koleżanek i pracowników szkoły 10–30 pkt;
- 18) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego – 5 pkt;
- 19) samodzielne wyjście z lekcji (opuszczenie sali bez zgody nauczyciela, oddalenie się od grupy podczas spaceru, zajęć terenowych, akcji w terenie itp.) – 10 pkt;
- 20) strój lub wygląd niedostosowany do wymogu zapisanego w statucie – 10 pkt;
- 21) złe zachowanie podczas przywozów i odwozów szkolnych – 5 pkt;
- 22) nagrywanie i fotografowanie innych bez ich zgody – 30 pkt;
- 23) łamanie zakazu używania telefonu podczas lekcji i przerw bez pozwolenia nauczyciela – 15 pkt;
17. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:
- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału klasy na końcu każdego półrocza po uzyskaniu opinii zespołu nauczycielskiego i zespołu uczniowskiego swojego oddziału klasy;
 - 2) Wychowawca oddziału klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców, w terminie ustalonym w statucie szkoły, o przewidywanej dla niego nagannej ocenie półrocznej (końcoworocznej) zachowania;
 - 3) Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną;
 - 4) Uczeń może otrzymać ocenę wzorową z zachowania na koniec roku tylko wtedy, gdy w I półroczu otrzymał ocenę nie niższą niż dobrą.

§ 28i.

1. Na koniec roku szkolnego, uczniowie wyróżniający się są nagradzani za:

- 1) wzorową postawę uczniowską;

- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach;
 - 3) bardzo dobre i celujące wyniki w nauce (średnia ocen- 4,75 i więcej);
 - 4) pracę na rzecz szkoły;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) najlepszą frekwencję w oddziale klasy.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawców oddziałów klas, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) list pochwalny dla rodziców;
 - 6) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem.
4. Nagrody dofinansowywane są przez Radę Rodziców.
5. Uczeń, który notorycznie dopuszcza się zachowań przewidzianych w regulaminie na ocenę naganną może być ukarany upomnieniem wychowawcy lub Dyrektora udzielonym publicznie. O zachowaniu ucznia zostaną również poinformowani rodzice.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) Upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału klasy;
 - 2) Upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia, SU, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
8. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Dyrektora tej jednostki.

§ 28j.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 28k.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 28l.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony)
4. 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.
5. 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.
6. 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.

§ 28m.

Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły 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 z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 28n.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna

możne 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.

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

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. 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 —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 28o.
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.

§ 28p.

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 dzienników aktywności fizycznej.

§ 28q.

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.

§ 28r.

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.

§ 28s.

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 protokołów wypełnia się zdalnie.

VII. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY

§ 29.

1. W Zespole zatrudnia się kadrę kierowniczą, nauczycieli, wychowawców, pracowników wspomagających pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi administracyjnej i technicznej Zespołu wspomagają działalność wychowawczą szkoły i przedszkola i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej i przedszkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji;
 - 2) zgłaszania dyrektorowi Zespołu uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, przedszkola, uczniów i dzieci przedszkolnych.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi technicznej sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Statut Zespołu chroni prawa pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarte we wszystkich dokumentach ich dotyczących, a w szczególności:
 - 1) każdy pracownik ma prawo do pełnej informacji i wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku, opinii uczniów, rodziców, organów szkoły lub jakiegokolwiek sprawy, która go dotyczy osobiście;
 - 2) każdy ma prawo zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i przedszkola oraz wniosków, które dotyczą go osobiście.
6. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi technicznej zobowiązani są wykonywać inne, niż przewidziane w zakresie obowiązków czynności, każdorazowo wskazane przez dyrektora zespołu.

§ 30.

1. Nauczyciel w szkole prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
5. W ramach swojego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel w szczególności:
- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu w klasie ósmej oraz egzaminu gimnazjalnego, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;

- 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
- 18) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
- 20) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

6a. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest 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;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Do szczególnych zadań nauczyciela Zespołu związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 2) sprawdzanie czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
- 3) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych;
- 4) reagowanie na naruszenia porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły i poza nią;
- 5) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu Zespołu przez uczniów, uczeń przebywający w szkole na zajęciach może być zwolniony tylko osobiście przez rodziców, opiekunów prawnych lub osobę upoważnioną.

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych;
- 2) korzystania z podstawowych środków i materiałów dydaktycznych;
- 3) decydowania o śródrocznej i końcoworocznej ocenie ucznia;
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów zgodnego z higieną pracy;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;

- 6) właściwie zorganizowanych warunków pracy i wypoczynku w jej przerwach;
 - 7) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole, korzystania z pomocy służby zdrowia w razie wypadku lub złego samopoczucia;
 - 8) urlopu wypoczynkowego i dni wolnych przewidzianych ustawowo oraz dni na doskonalenie zawodowe;
 - 9) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy zawodowej;
 - 10) korzystania z różnych form pomocy finansowej;
 - 11) odwołania się w sprawach spornych.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy zespołu i jest członkiem Rady Pedagogicznej;
 - 2) poprzez współpracę z rodzicami i placówkami pozaszkolnymi wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku;
 - 3) dokonuje, w ramach przyznawanych funduszy, racjonalnych zakupów książek czasopism oraz właściwie opracowuje zbiory;
 - 4) organizuje udostępnianie zbiorów;
 - 5) dokonuje analizy stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspiruje do czytelnictwa;
 - 6) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje;
 - 7) dba o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
 - 8) inwentaryzuje i zabezpiecza zbiory;
 - 9) opracowuje regulamin wypożyczalni i czytelnicy – regulaminy te podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora.
10. Do podstawowych form pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza należą:
- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań.
11. – 13. (uchylony)

§ 31.

1. Opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem sprawuje jeden nauczyciel – zwany wychowawcą klasy, powołany przez dyrektora Zespołu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor zespołu może dokonać zmiany wychowawcy na umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy, umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy oraz w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego

- wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
- 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
 - 4) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie kontaktów między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem Zespołu;
 - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) inspirowanie i organizowanie środowiska wychowawczego na rzecz szkoły i prowadzenie możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
 - 7) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
 - 8) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabianie pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 9) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałanie w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji, w ramach wolontariatu;
 - 10) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 12) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów;
 - 13) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
 - 14) zapoznania uczniów ze statutem Zespołu i odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym;
 - 15) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie Zespołu i poza nim.
- 4a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
5. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
- 1) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci;
 - 2) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych;
 - 3) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego;
 - 4) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
 - 5) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi;

- 6) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar;
 - 7) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań;
 - 8) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania;
 - 9) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
7. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
- 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu;
 - 3) kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych;
 - 4) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
8. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, zebrania klasowe, dyżury nauczycieli, indywidualne kontakty z rodzicami.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
10. Nauczyciel ma prawo wnieść do dyrektora Zespołu pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o rezygnację z wychowawstwa.

§ 32.

1. Nauczyciel przedszkola:

- 1) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) pracę wychowawczą – dydaktyczną prowadzi zgodnie z planem pracy i gotowym programem wychowania przedszkolnego wraz z wynikającym z niego rozkładem materiału (miesięczne i tygodniowe plany pracy) lub programem autorskim zgodnym z obowiązującą podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
- 3) prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dochowując przy tym tajemnicy w stosunku do osób nie związanych bezpośrednio z dzieckiem;
- 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, lekarzem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

- 5) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 6) do form współdziałania, o których mowa w ust 1 pkt 1 należą:
 - a) indywidualne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb,
 - b) organizowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) okresowych spotkań przynajmniej dwa razy w roku,
 - c) organizowanie z rodzicami imprez okolicznościowych, wycieczek i uroczystości przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostających pod jego opieką.
3. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w tworzeniu warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez samokształcenie i uczestnictwo w różnych formach samokształcenia.
6. Prowadzi inne zajęcia organizacyjno - wychowawcze wynikające z funkcji placówki.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - 1) Dziennik elektroniczny;
 - 2) dokumentację dotyczącą obserwacji i diagnozy przedszkolnej;
 - 3) inną dokumentację związaną z przygotowaniem nauczyciela do pracy.
8. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka.
 - 2) ustalenia formy pomocy w działalności wychowawczej wobec dziecka, włączenia rodziców w działalność przedszkola.
10. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
11. 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.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 33.

1. Nauczyciele przedszkola, szkoły współpracują ze sobą działając w zespołach nauczycielskich:
 - 1) W przedszkolu, szkole funkcjonują zespoły stałe (np. przedmiotowe, ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej) i doraźne (problemowo – zadaniowe);
 - 2) Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Zespołu;

- 3) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
- 4) Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
- 5) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący;
- 6) Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole;
- 7) Nauczyciel zatrudniony w Zespole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela;
- 8) Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu;
- 9) Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 34.

1. Dyrektor w zależności od potrzeb zespołu, zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy.
3. Wynagrodzenie ich jest ustalane według stawek osobistego zaszeregowania zgodnie z taryfikatorem.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w utrzymaniu porządku i zapewnieniu bezpieczeństwa w szkole.
5. Zadania, obowiązki i przywileje pracowników nie będących nauczycielami określone są w odrębnych przepisach.

VIII. BEZPIECZEŃSTWO W ZESPOLE

§ 35.

1. Za bezpieczeństwo ucznia i wychowanka od chwili jego przyjścia, aż do momentu opuszczenia jednostki odpowiada dyrektor zespołu, nauczyciele oraz pracownicy.
2. Podczas zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (tj. wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów oraz całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. W szkole obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a w szczególności:

- 1) uczeń może być zwolniony z zajęć w ciągu dnia wyłącznie przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną osobiście;
 - 2) poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia lub wycieczkę. Szczegółowe zasady określa Regulamin wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - 3) dla uczniów i dzieci dojeżdżających Zespół zapewnia dowóz autobusem szkolnym i gwarantuje opiekę podczas przyjazdu oraz w czasie oczekiwania na odwóz do domu. Szczegółowe zasady dowozu i odwozu uczniów określa Regulamin Świetlicy Szkolnej;
 - 4) po zajęciach uczniowie mają zapewnioną opiekę wychowawców świetlicy. Opieką objętą są klasy w przypadku „okienek” związanych z nieoczekiwaną nieobecnością nauczycieli;
 - 5) podczas przerw lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowanego na podstawie planu lekcji. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich;
 - 6) podczas organizowanych przez szkołę imprez i uroczystości kulturalnych uczniom zapewniają opiekę wychowawcy i nauczyciele;
 - 7) w pracowni informatycznej na sali gimnastycznej, biblioteki oraz na terenie stołówki szkolnej obowiązują regulaminy, które określają szczegółowe zasady zachowania się w tych miejscach.
6. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
7. 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.

IX. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 36.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkolnym, ustalonym w planie sieci szkół i podlegają obowiązkowi szkolnemu.
2. Na prośbę rodziców do szkoły mogą być przyjęci uczniowie zamieszkali poza obwodem, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 1) W razie zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż ilość wolnych miejsc w pierwszej kolejności przyjmowani będą kandydaci według następujących kryteriów:
 - a) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - b) Niepełnosprawność kandydata,
 - c) Uczęszczanie rodzeństwa do szkoły,

- d) Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców;
- 2) O terminie posiedzenia komisji rekrutacyjnej i wymaganych dokumentach rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani telefonicznie do siedmiu dni po zakończeniu zapisów do klasy pierwszej.
- 3. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Dziecko zapisywane jest do klasy I w terminie do 15 kwietnia danego roku.
- 5. (uchylony)
- 6. Dyrektor na wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.

IX. 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 37.

- 1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, w tym do współudziału w opracowaniu dokumentów dotyczących spraw uczniowskich, jeśli taki współudział jest prawnie usankcjonowany;
 - 2) przynależności do szkolnych organizacji i tworzonych w szkole struktur, działających na rzecz rozwoju ucznia;
 - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielom, organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniów;
 - 4) poznania podstaw programowych i przewidywanych w danym roku form ich realizacji;
 - 5) informacji o zasadach oceniania, o prawach i obowiązkach uczniów, o systemie nagradzania i karania i organizacji pracy na dany rok szkolny;
 - 6) jawnego, systematycznego i częstego oceniania jego postępów w nauce i uzasadniania danej oceny;
 - 7) uzyskiwania rzetelnych informacji w sprawach organizacyjnych;
 - 8) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie klasowych prac pisemnych (bądź ustnych) sprawdzających większą część materiału nauczania;
 - 9) poprawy ocen negatywnych z zajęć i zachowania;
 - 10) uzyskania wszelkiej pomocy w sprawach wychowawczych i dydaktycznych, jaka możliwa jest w warunkach szkoły w danym momencie;
 - 11) poszanowania godności własnej, do nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 12) odpoczynku między zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw w nauce określonych w kalendarzu roku szkolnego;
 - 13) korzystania ze świetlicy szkolnej i stołówki a także bazy sportowej (pod warunkiem zapewnienia uczniowi nauczyciela, instruktora lub osoby upoważnionej do opieki);
 - 14) korzystanie z pomocy finansowej zgodnie z przepisami i możliwościami szkoły;
 - 15) życzliwego traktowania;
 - 16) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w tym dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę kolejno do: wychowawcy klasy, dyrektora szkoły. Osoby te mają obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia i w przypadku potwierdzenia jej zasadności podjąć działania w ramach swoich kompetencji zmierzające do wyeliminowania przyczyn skargi.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o dobre imię szkoły;
- 2) przestrzegać prawa, podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczęszczać na nie i nie zakłócać ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie;
- 4) przedstawić w terminie określonym w regulaminie WZO pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu oraz koleżankom i kolegom;
- 6) przestrzegać norm kulturalnego zachowania w kontaktach z innymi;
- 7) pomagać i otaczać opieką tych, którzy tego potrzebują;
- 8) przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalizacji zachowań, nieuczciwości i chuligaństwa oraz wandalizmu;
- 9) uczestniczyć we wszystkich formach zajęć mających wyrównać zaległości w nauce;
- 10) dbać o piękno i czystość ojczystego języka poprzez nieużywanie wulgaryzmów i słów przyjętych za nieprzyzwoite;
- 11) dbać o zdrowie, wystrzegać się nałogów i używek;
- 12) szanować mienie szkolne, utrzymywać czystość i porządek szkolnego otoczenia;
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, być czystym, schludnie ubranym;
- 14) zachować naturalny, schludny wygląd;
- 15) w czasie ważnych uroczystości szkolnych nosić strój odświętny.

3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki 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.

4. Uczniowie w drodze decyzji mogą spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na wniosek rodziców.

- 1) Decyzję zezwalającą na realizację w tej formie obowiązku wydaje dyrektor;
- 2) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania;

3) Półroczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami.

5. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły:

1) telefony komórkowe oraz inne urządzenia multimedialne nie mogą być używane przez uczniów na terenie szkoły, wyjątkiem są lekcje i inne zajęcia organizowane przez szkołę, na których nauczyciel dopuszcza skorzystanie z telefonu w celu realizacji treści podstawy programowej;

2) w razie stwierdzenia naruszenia w/w punktu telefon ulega zatrzymaniu przez nauczyciela jest do odebrania osobiście przez rodziców u dyrektora szkoły;

3) (uchylony);

4) telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych nie wolno używać w celach naruszających w godność osobistą innych uczestników zajęć organizowanych przez szkołę:

a) nie nagrywamy nikogo bez jego zgody,

b) nie umieszczamy w Internecie filmików z nagraniami bez zgody osób biorących udział w nagraniu,

c) nie używamy powyższych urządzeń do odtwarzania treści wulgarnych, obraźliwych;

5) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież, zepsucie, zgubienie czy uszkodzenie telefonu komórkowego czy innego urządzenia multimedialnego;

6) nieprzestrzeganie powyższych zapisów, każdorazowo skutkować będzie wpisem uwagi do dziennika elektronicznego przez nauczyciela, pod którego opieką znajdował się uczeń w czasie incydentu;

7) w przypadku zamieszczenia w Internecie filmiku lub nagrania bez autoryzacji, będą wyciągane dalsze konsekwencje, określone indywidualnie z konkretnym uczniem i jego rodzicami.

6. Zasady wyglądu i ubioru ucznia:

1) Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju odświętnego na uroczystościach szkolnych, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę;

2) Przez strój odświętny rozumie się ubiór w tonacji białe – czarnej, białe – granatowej;

3) Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków;

4) Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolty. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków;

5) Na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);

6) Przez cały rok szkolny – podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe.

X. NAGRODY I KARY

§ 38.

1. Uczeń jest nagradzany za:

1) rzetelną naukę i wzorową postawę;

2) pracę na rzecz szkoły;

3) dzielność i odwagę;

4) pomoc innym w nauce;

- 5) szczególną aktywność na terenie klasy;
 - 6) udział i sukcesy w konkursach oraz zawodach;
 - 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej;
 - 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 9) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego;
 - 10) wzorowe czytelnictwo.
2. Stosuje się następujące formy nagradzania i wyróżniania:
- 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
 - 2) pisemna pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) świadectwo z czerwonym paskiem;
 - 4) list pochwalny dyrektora szkoły dla wyróżniających się absolwentów;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor Zespołu, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia może wnioskować Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

§ 38a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 39.

1. Uczeń będzie karany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie środków odurzających;

- 4) kradzież, sprzedaż i posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 7) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
 - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
 - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
 - 10) spóźnienia i wagary;
 - 11) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
2. Stosowane formy kary to:
- 1) nagana wychowawcy klasy;
 - 2) nagana dyrektora szkoły (ustna lub pisemna);
 - 3) zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach szkolnych typu bal, dyskoteka, wycieczka itd.;
 - 4) zawieszenie na czas określony prawa do reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza szkołą;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły;
 - 8) zapłata za wyrządzone szkody;
 - 9) naprawa wyrządzonej szkody.
3. O fakcie ukarania ucznia są powiadamiani rodzice, a fakt ten jest odnotowywany w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny).
4. Decyzję o ukaraniu podejmuje wychowawca, dyrektor lub zespół nauczycieli. Decyzja jest jawna i wymaga konsultacji z pedagogiem szkolnym. O ukaranie może wnioskować rada rodziców lub samorząd uczniowski.
5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły za karę jest możliwe za zgodą kuratora oświaty po uprzednim złożeniu wniosku dyrektora szkoły w tej sprawie. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie za karę ucznia do innej szkoły:
- 1) naganne postępowanie ucznia wpływające destrukcyjnie na społeczność klasy lub szkoły;
 - 2) daleko posunięta demoralizacja ucznia;
 - 3) akty chuligaństwa, wandalizmu, wejście w konflikt z prawem;
 - 4) brak oznak i chęci poprawy przy wyczerpaniu środków wychowawczych, w tym wielokrotnego karania.
6. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły (ustnie lub na piśmie), który w przeciągu 3 dni pracy szkolnej ma obowiązek ponownie rozpatrzyć sprawę. W wyniku tego decyzja o karze zostaje utrzymana bądź anulowana. O rezultacie ponownego rozpatrzenia sprawy zostaje powiadomiony uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy i grono nauczycieli. Decyzja o nałożeniu kary jest prawomocna po przeminieniu terminu odwołania się od kary.

XI. ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 40.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 – letnie.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie wypełnionych i złożonych kart zgłoszeń.
7. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, przyjęć dokonuje komisja rekrutacyjna na podstawie regulaminu rekrutacji do przedszkola.
8. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu są zobowiązani złożyć w sekretariacie Zespołu prawidłowo wypełniony Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w terminie do 15 - go kwietnia danego roku.
9. Rekrutację dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor w formie:
 - 1) pisemnego ogłoszenia dla rodziców/ opiekunów prawnych, podając termin pobierania i składania przez rodziców/opiekunów prawnych Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola;
 - 2) ogłoszenia na stronie internetowej przedszkola.
10. Komisja, jeśli zajdzie potrzeba jej powołania, dokonuje kwalifikacji dzieci w terminie do 25 kwietnia danego roku. Po tym terminie dyrektor informuje rodziców o dokonanej rekrutacji.
11. Liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej liczby dzieci w oddziale.
12. Decyzje komisji rekrutacyjnej są protokołowane, akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci są przechowywane w sekretariacie zespołu. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji;
 - 2) wykaz dzieci przyjętych do przedszkola.
13. W ciągu roku szkolnego przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor zgodnie ze statutem.
14. Wychowankowie w drodze decyzji mogą spełniać obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym na wniosek rodziców. Decyzję podejmuje dyrektor.
15. **Dziecko ma prawo** do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
16. Rozkład dnia oddziału powinien być dostosowany do potrzeb wynikających z rozwoju i warunków życiowych dzieci.

17. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym ustala się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);
- 5) Przedszkole zapewnia wyposażenie dostosowane do psychofizycznych cech dzieci.

18. Przedszkole zapewnia dziecku ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz poszanowanie jego godności osobistej.

19. Z uwagi na niedojrzałość fizyczną i umysłową dziecka, przedszkole uznaje prawo do szczególnej opieki, troski i życzliwego podmiotowego traktowania dziecka w procesie wychowawczo - dydaktycznym.

20. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali, w ogrodzie po zajęciach lub zabawie.

21. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) przyjęte dziecko nie zgłosi się w przedszkolu w ciągu 14 dni, bez żadnej informacji ze strony rodziców, mimo pisemnego wezwania rodziców;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez okres jednego miesiąca;
- 3) niewnoszenie przez rodziców (opiekunów prawnych) odpłatności za żywienie;
- 4) zagrożenia wynikającego z agresywnego zachowania się dziecka wobec rówieśników;
- 5) nieprzestrzeganie przez rodziców statutu przedszkola.

22. Dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola.

XI. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 41.

1. Stałymi uroczystościami szkolnymi są:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
- 2) uchylony;
- 3) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem świadectw promocyjnych;

- 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 5) obchody Dnia Patrona Szkoły.
2. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar.

XII. INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 42.

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.

§ 43.

1. Zespół używa pieczęci:
 - 1) wspólnej w sprawach dotyczących Zespołu w brzmieniu:
Zespół Szkolno - Przedszkolny w Skulsku
ul. Konińska 39
62 – 560 Skulsk
 - 2) odrębnie dla Szkoły Podstawowej w sprawach dotyczących szkoły:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skulsku
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Skulsku
ul. Konińska 39
62 – 560 Skulsk
 - 3) odrębnie dla Przedszkola w sprawach dotyczących przedszkola:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skulsku
Przedszkole Gminne w Skulsku
ul. Generała Sikorskiego 5a
62 – 560 Skulsk
2. Ustalone na pieczętkach i stemplach napisy powinny być używane zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach mogą być także używane czytelne skróty ustalonych napisów.
3. Tablice i pieczęcie szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę własną.

§ 44.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.

1. Organem właściwym do wprowadzania zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Szkoły i Rada Pedagogiczna Przedszkola w trybie określonym w przepisach ustawy.

2. Dyrektor Zespołu po nowelizacji wprowadzającej zmiany utrudniające czytelność tekstu jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu.