

STATUT

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

Nr 4

w Wałbrzychu

ul. 11 Listopada 75

Podstawowe regulacje prawne dotyczące Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego :

- a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U.poz.59)*
- b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)*
- c) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).*
- d) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”(tekst jedn.:Dz.U. z 2016 r. poz. 283).*

SPIS TREŚCI

Dział I	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
Rozdział 1	
Ogólna charakterystyka Zespołu	5
Rozdział 2	
Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania	9
Rozdział 3	
Rekrutacja	10
Dział II	12
CELE I ZADANIA ZESPOŁU	12
Rozdział 4	
Cele i zadania	12
Rozdział 5	
System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów	15
Rozdział 6	
<i>Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom</i> <i>niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem</i> <i>społecznym</i>	29
Rozdział 7	
Nauczanie indywidualne	36
Rozdział 8	
Indywidualne nauczanie w przedszkolu / oddziale przedszkolnym	39
Dział III	42
ORGANY ZESPOŁU	42
Rozdział 9	
Postanowienia ogólne	42
Rozdział 10	
Dyrektor Zespołu	43
Rozdział 11	
Rada Pedagogiczna	50
Rozdział 12	
Samorządność uczniowska	53
Rozdział 13	
Rada Rodziców	55
Rozdział 14	
Współdziałanie organów Zespołu i sposoby rozwiązywania spraw spornych	56

Dział IV	58
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU	58
Rozdział 15	
Zasady ogólne	58
Rozdział 16	
Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna.	62
Rozdział 17	
Sposoby realizacji zadań w szkole	76
Dział V	77
SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	77
Rozdział 18	
Podmioty społeczności szkolnej	77
Rozdział 19	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	78
Rozdział 20	
Dzieci i uczniowie Zespołu	90
Rozdział 21	
Zasady korzystania z telefonów komórkowych	105
Rozdział 22	
Rodzice (opiekunowie)	107
Rozdział 23	
Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania.	111
DZIAŁ VI	113
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	113
Rozdział 24	
Postanowienia ogólne	113
Rozdział 25	
Zasady szkolnego systemu oceniania	115
Rozdział 26	
Tryb oceniania i skala ocen	118
Rozdział 27	
Ocenianie bieżące	120
Rozdział 28	
Wymagania edukacyjne	123
Rozdział 29	
Klasyfikacja śródroczna i roczna/końcowa	131
Rozdział 30	
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej / rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	133

Rozdział 31	
Egzamin klasyfikacyjny	135
Rozdział 32	
Egzamin poprawkowy	137
Rozdział 33	
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	139
Rozdział 34	
Ocena zachowania	141
Rozdział 35	
Tryb ustalania oceny zachowania	144
Rozdział 36	
Zasady oceniania zachowania	145
Rozdział 37	
Kryteria ocen z zachowania uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej	148
Rozdział 38	
Kryteria ocen z zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej	154
Rozdział 39	
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej	158
Rozdział 40	
Promowanie i ukończenie Szkoły	160
Rozdział 41	
Świadectwa szkolne	161
Rozdział 42	
Ewaluacja szkolnego systemu oceniania	162
Dział VII	163
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	163
Rozdział 43	
Zasady i tryb zmiany statutu	163

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1

Ogólna charakterystyka Zespołu

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4 w Wałbrzychu przy ul. 11 Listopada 75, zwany dalej „Zespołem” tworzą:
 - 1) Przedszkole Samorządowe Nr 3 w Wałbrzychu przy ul. 11 Listopada 75;
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich w Wałbrzychu, zwana dalej Szkołą Podstawową
 - 3) Nazwy i określenia użyte w ust. 1 stosuje się odpowiednio w załącznikach do Statutu.

§ 2

Siedziba Zespołu mieści się w Wałbrzychu przy ul. 11 Listopada 75.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wałbrzych, Plac Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 4

1. Pełna nazwa Zespołu używana na pieczęci brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4
ul. 11 Listopada 75
58-302 Wałbrzych
tel.74/847 78 04
fax: 74/847 78 04

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 3 w Wałbrzychu przy ul. 11 Listopada 75;
- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich w Wałbrzychu przy ul. 11 Listopada 75;
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej ;
- 6) władzach Zespołu – należy przez to rozumieć dyrekcję Zespołu, tj. dyrektora i wicedyrektora.

§ 6

1. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy przedszkola i brzmi :

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4

Przedszkole Samorządowe Nr 3

2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu

i nazwy szkoły i brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich
w Wałbrzychu.

§ 7

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący Gminę m. Wałbrzych.
2. Przedszkole jest placówką publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

3. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, a także z dochodów uzyskanych z działalności gospodarczej w zakresie określonym w odrębnych przepisach i uzgodnionym z organem prowadzącym.

§ 8

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji właściwej Zespołowi określają odrębne przepisy.

§ 9

Postanowienia organizacyjne zawarte w Statucie Zespołu obowiązują szkołę i przedszkole wchodzące w skład Zespołu, chyba że szczegółowe postanowienia odnoszą się wyraźnie do określonej jednostki.

§ 10

1. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny czy warunki zdrowotne.
2. Zespół czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
3. Zespół kształtuje postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowuje wiedzę na temat ochrony klimatu, a także realizuje zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 11

1. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

2. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

Rozdział 2

Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania

§ 12

Cykle kształcenia w Zespole trwają:

- 1) w Szkole Podstawowej – osiem lat;

§ 13

1. Każdy rok kształcenia w szkole podzielony jest na dwa semestry:
 - 1) I semestr – od września do stycznia;
 - 2) II semestr – od lutego do czerwca.
2. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku.
3. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.

§ 14

Na zakończenie cyklu kształcenia Szkoła wystawia absolwentom świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 3

Rekrutacja

§ 15

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od trzeciego roku życia.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 16

1. Do Szkoły Podstawowej, która wchodzi w skład Zespołu, uczęszczają uczniowie od 7 do 14 roku życia.
2. Do Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym w akcie założycielskim.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając :
 - 1) możliwości lokalowe szkoły;
 - 2) liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach;
 - 3) miejsce zamieszkania;
 - 4) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
8. Uczniowie, którzy ukończyli klasę ósmą, kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.
9. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki.

§ 17

1. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
2. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania;
 - 3) grozi mu naganna ocena z zachowania.
3. Dyrektor Zespołu informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.
4. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały.
5. O decyzji skreślenia ucznia z listy pisemnie poinformowani zostają: uczeń i jego rodzice, Kuratorium Oświaty, organ prowadzący szkołę.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
7. Po upływie czasu na odwołanie wychowawca skreśla ucznia z listy uczniów.

Dział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

Rozdział 4

Cele i zadania

§ 18

1. Cele i zadania Zespołu wynikają z celów i zadań przedszkola i szkoły podstawowej działających w ramach Zespołu.
2. Celem Zespołu jest koordynowanie zadań przedszkola i szkoły podstawowej w zakresie tworzenia właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków opiekuńczo-wychowawczych, a także zdrowotnych oraz wspomaganie procesów mających bezpośredni wpływ na indywidualny rozwój dzieci i młodzieży.
3. Zespół realizuje cele i zadania w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą określonej w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie kształcenia dla szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje program o charakterze wychowawczo-profilaktycznym obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Zespole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. W Zespole udziela się dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor Zespołu, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Celem Zespołu jest pomoc uczniom w ich wszechstronnym rozwoju: fizycznym, intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym i duchowym – w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, przy zachowaniu zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 roku.

§ 19

1. Cele i zadania Szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, formułuje Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Cele i zadania wychowawcze przyjęte przez Zespół i zawarte w programie wychowawczym są realizowane na wszystkich zajęciach edukacyjnych i obejmują działania wynikające z pojmowania wychowania jako wymiaru pracy edukacyjnej każdego nauczyciela. Działania wychowawcze zaprojektowane w tematycznych programach wychowawczych, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz poprzez działania nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klasowych.
3. Realizacji celów i zadań wynikających z przyjętego przez Zespół programu wychowawczego służy także przeprowadzanie różnych form działań profilaktycznych, szczególnie w zakresie przeciwdziałania cyberprzemocy, picia alkoholu, zażywaniu narkotyków i innych używek, a także zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i w drodze do domu.

§ 20

Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły i przedszkola, między innymi poprzez:

- 1) system pomocy uczniom w przypadku trudności w nauce;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej;

- 3) udzielanie uczniom pomocy materialnej;
- 4) organizację zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby rozwoju uczniów.

§ 21

Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Zespół kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków, a przede wszystkim potrzeb uczniów. W tych ramach Zespół :

- 1) podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem dziecka,
- 2) zatrudnia nauczycieli z kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etyki zawodowej oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne,
- 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

Rozdział 5

System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów

§ 22

1. W szkole i przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

§ 24

1. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 25

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog,
 - d) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:
 - a) adresaci- uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) podstawa udzielania - wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica,
 - d) prowadzący- nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć,
 - e) czas trwania jednostki zajęć 45 minut,
 - f) liczba uczestników maksimum 8 osób,
 - g) okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej -zgodnie z decyzją dyrektora.

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- a) adresaci - uczniowie szczególnie uzdolnieni,
- b) rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów,
- c) podstawa udzielania -na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach,
- d) prowadzący- nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć,
- e) czas trwania jednostki zajęć 45 minut,
- f) liczba uczestników maksimum 8 osób,
- g) okres udzielania pp zgodnie z decyzją dyrektora.

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

- a) adresaci- uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) zadania - zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- c) podstawa udzielania -Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP,
- d) prowadzący-specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć,
- e) czas trwania jednostki zajęć 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
- f) liczba uczestników maksimum 5 osób,
- g) okres udzielania pp - zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

- a) adresaci- uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
- b) zadania-eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego,

- c) podstawa udzielania- orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PP,
- d) prowadzący - nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć,
- e) czas trwania jednostki zajęć 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
- f) liczba uczestników maksimum 10 osób,
- g) okres udzielania pp zgodnie z decyzją dyrektora.

5) zajęcia logopedyczne:

- a) adresaci- uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
- b) zadania- eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych,
- c) podstawa udzielania- orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PP, wniosek nauczyciela,
- d) prowadzący- nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć,
- e) czas trwania jednostki zajęć 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
- f) liczba uczestników maksimum 4 osoby,
- g) okres udzielania pp zgodnie z decyzją dyrektora.

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;

- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
5. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 26

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

1. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego 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;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni.
3. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę
6. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/ Dzienniku Wychowawcy.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
8. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

9. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
11. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 9 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 27

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
3. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 28

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką PP.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 29

Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 10)indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11)prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 12)współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13)prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14)udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15)komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16)stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 30

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 19) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając obowiązki pedagoga szkolnego.

20) Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą edziennika i strony internetowej szkoły.

§ 31

1. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 32

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych
 - 4) i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 8) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 33

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia (24 rok życia w szkołach ponadpodstawowych).
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 46 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 34

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 35

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 36

W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
 - c) korekcyjno – kompensacyjne;
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - e) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna;
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 37

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
3. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
5. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub

absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

6. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 38

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 5 statutu szkoły.

§ 39

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba

zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia

- nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 10. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu
 11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 14. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
 15. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 7

Nauczanie indywidualne

§ 40

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści

- wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
 11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
 12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
 13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
 14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 8

Indywidualne nauczanie w przedszkolu / oddziale przedszkolnym

§ 41

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola/ szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole/szkołę.
3. Dyrektor przedszkola/ szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu/ szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola/ szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami, dyrektor przedszkola/ szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu przedszkola/szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych/szkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor przedszkola/ szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie ucznia do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
16. Dyrektor przedszkola/szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola./ oddziału przedszkolnego w szkole. Dyrektor przedszkola/ szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole/szkołę.

Dział III

ORGANY ZESPOŁU

Rozdział 9

Postanowienia ogólne

§ 42

1. Organami Szkoły są:

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

§ 43

2. Organy Zespołu spotykają się przynajmniej raz w semestrze. Spotkania te mają zapewnić bieżący przepływ informacji pomiędzy organami, a także umożliwić poszukiwanie rozwiązań problemów wynikających z funkcjonowania szkoły oraz wypracowanie skutecznych metod realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Organy Zespołu mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich odpowiednim adresatom.

4. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

5. Organy Zespołu, o których mowa w § 41 ust.1. pkt. 2-4, mogą reprezentować Zespół na zewnątrz tylko za zgodą lub z upoważnienia Dyrektora.

Rozdział 10

Dyrektor Zespołu

§ 44

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
- 2) realizację zadań zapisanych w uchwałach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców (w ramach ich kompetencji stanowiących), a także w zarządzeniach organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie warunków nauczycielom dla realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

§ 45

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjno - finansową Zespołu;
- 2) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi/uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 5) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczny i długofalowy plan pracy Zespołu, a także koordynuje, nadzoruje i kieruje realizacją przyjętych planów;

- 6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Zespołu oraz przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także informacje dotyczące bieżącej działalności Zespołu;
- 7) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
- 8) arkusz organizacyjny Zespołu;
- 9) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu;
- 10) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) współpracuje w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 14) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 16) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 17) przydziela nauczycielom, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, stałe zajęcia i prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 18) podejmuje decyzje, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu oraz przenoszenia ich do innej klasy;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz wydaje decyzje administracyjne w zakresie:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
 - b) odraczania obowiązku szkolnego,

- c) zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Zespołem,
- 20) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Ochronie Praw Dziecka;
 - 21) zapewnia warunki i pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 22) zapewnia warunki do działalności innych organów Zespołu;
 - 23) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela i awansem zawodowym nauczycieli, określone w odrębnych przepisach;
 - 24) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 25) organizuje wyposażenie Zespołu w środki dydaktyczne;
 - 26) odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych zgodnie z odrębnymi przepisami na pracowników pełniących funkcje kierownicze;
 - 27) określa zakres kompetencji wicedyrektorów w szczegółowym przydziale zadań i czynności;
 - 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 29) kształtuje właściwą atmosferę pracy i stosunków międzyludzkich w Zespole.
 - 30) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 31) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
 - 32) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

- 33) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 34) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 35) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
- 36) Dyrektor jest zobowiązany do opracowania harmonogramu konsultacji w ramach godziny dostępności nauczycieli o których mowa w KN art.42 ust.2f.

2 .Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. [można dopisać: zgodnie z odrębnymi przepisami, albo, tak, jak poniżej

3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia; [można napisać: technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji];

- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy [technologii informacyjno-komunikacyjnych];
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły [WZO];
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

§ 46

1. Dyrektor Zespołu, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych decyduje w szczególności o:

1) podejmowaniu decyzji w sprawach kadrowych:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- b) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływania z niego, po zasięgnięciu w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- c) powierzenie innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,

2) określania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie

z przepisami prawa pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

3) określania zakresu obowiązków i szczegółowych zadań w przydzielonych czynności dla pracowników administracji i obsługi;

4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Zespołu;

5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli.

2. Dyrektor Zespołu jako pracodawca zatrudnionych w niej pracowników w szczególności:

1) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

2) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (zgodnie z przyjętym regulaminem).

§ 47

1. W wykonywaniu zadań statutowych dyrektora Zespołu wspiera i zastępuje wicedyrektor.
2. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, dla którego zakres zadań opracowuje na piśmie dyrektor.
3. Ilość stanowisk wicedyrektorów uzależniona jest od ilości oddziałów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 11

Rada Pedagogiczna

§ 48

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze Statutu Zespołu. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i organizacyjną Zespołu.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni w Zespole pracownicy pedagogiczni.

§ 49

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i wychowanków;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje :
 - 1) organizację pracy Zespołu w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz

dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 50

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, a w szczególności:
 - 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) pracownicy służby medycznej Szkoły;
 - 4) pracownicy administracji i obsługi;
 - 5) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 7) przedstawiciele organizacji społecznych i zawodowych;
 - 8) przedstawiciele organizacji młodzieżowych;
 - 9) przedstawiciele organizacji i instytucji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) przedstawiciele organizacji i instytucji działających na rzecz profilaktyki, pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży.

§51

Zadania, kompetencje, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej szczegółowo określa regulamin uchwalony przez Radę.

§ 52

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez przewodniczącego zgodnie z planem pracy.
2. Przewodniczący zobowiązany jest również zwołać posiedzenie Rady na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej na wniosek jednego ze społecznych organów Zespołu.

Rozdział 12

Samorządność uczniowska

§ 53

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski klas I-III i IV- VIII
2. Samorząd jest organem reprezentującym interesy uczniów danej szkoły, a podstawą jego działania jest Statut oraz zgodny z nim Regulamin Samorządu, opracowany przez Samorząd i zatwierdzony przez ogół uczniów danej szkoły.
3. Regulamin Samorządu określa:
 - 1) zadania Samorządu;
 - 2) strukturę, liczebność i kadencję;
 - 3) organizację pracy;
 - 4) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.

§ 54

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie .
2. Samorząd działa:
 - 1) na szczeblu klas – Samorząd Klasowy;
 - 2) na szczeblu ogólnoszkolnym – Samorząd Uczniowski.
3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, naukowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu po uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 55

Samorząd na wniosek Dyrektora Zespołu opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego związanego z postępowaniem na określonym szczeblu awansu zawodowego, a także w związku z bieżącym nadzorem pedagogicznym.

Rozdział 13

Rada Rodziców

§ 56

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców i uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców Zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Zespołu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

Rozdział 14

Współdziałanie organów Zespołu i sposoby rozwiązywania spraw spornych

§ 57

1. Zespołem kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
2. Dyrektor w kierowaniu Zespołem współdziała z pozostałymi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w Regulaminie nie zostały ujęte.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

§ 58

Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są następująco:

- 1) spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim lub uczniem, a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
- 2) spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor;
- 3) spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor;
- 4) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor;
- 5) spór pomiędzy Radą Rodziców, a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz wybranego przez Radę Pedagogiczną nauczyciela);
- 6) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem rozstrzyga w formie arbitrażu organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym;

- 7) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną i dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzyga na zasadzie arbitrażu organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym.

Dział IV
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

Rozdział 15
Zasady ogólne

§ 59

Przedszkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową, plan pracy przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
6. Szczegółowa organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany i zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
8. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, oczekiwania rodziców, liczbę dzieci w oddziale.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia ustala czas na zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.

11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, w godzinach od 6.00 do 16.30.
12. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców wynosi 10,5 godzin dziennie.
13. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
14. W przedszkolu nie mogą być wykonywane jakiegokolwiek zabiegi lekarskie, nie są podawane też leki.
15. W razie pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje niezwłocznie rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
16. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji medycznej nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań w zakresie pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
17. Opłaty za świadczenia w przedszkolu pobierane są z dołu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą.
18. Wysokość opłaty za świadczenia w przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa Rada Miejska Wałbrzycha.
19. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością.

§ 60

Szkoła Podstawowa

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach o ramowych planach nauczania oraz na podstawie planu finansowego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez dyrektora.
4. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
6. Liczbę uczniów w oddziale, jak również podział na grupy, określa organ prowadzący na podstawie przepisów wydanych przez ministra ds. oświaty.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Godzina lekcyjna trwa w klasach I – III szkoły podstawowej od 45 do 60 minut, a w klasach IV – VIII szkoły podstawowej 45 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
12. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora Szkoły.

13. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący.
14. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację – Dziennik wychowawczy klasy
15. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
- 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II semestr;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych semestrach szkolnych;
 - 4) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) o udziale ucznia w lekcjach religii/etyki;
 - 5) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej przez Szkołę;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 13) karty proponowanych ocen z zachowania wystawionych przez nauczycieli i kolegów z klasy;
 - 14) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;
16. Dziennik wychowawczy przechowywany jest w pokoju nauczycielskim.

Rozdział 16

Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna.

§ 61

1. Nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni:
 - 1) w czasie zajęć przedszkolnych – nauczyciel przedszkola,
 - 2) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący (od dzwonka na przerwę do dzwonka na lekcję),
 - 4) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Zespołem – nauczyciel oraz ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określa regulamin dyżurów nauczycielskich ustalony dla Zespołu i przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
3. Zasady organizowania wycieczek i sprawowania w trakcie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek szkolnych.
4. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie, jak również podczas wyjazdów i wyjazdów poza obszar Szkoły.
5. Zabrania się wnoszenia do szkoły ostrych narzędzi, które zagrażają bezpieczeństwu osób przebywających na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .
6. By zapewnić bezpieczeństwo w szkole i przedszkolu założony został monitoring wizyjny, jego działanie określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
9. Opiekę nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć sprawuje prowadzący je nauczyciel.
10. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 62

1. W budynku Zespołu zapewnia się :
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal zabaw i sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których zabroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, świetlice, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki;
 - 6) wejście na teren Zespołu zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na jego terenie osób nieuprawnionych;
 - 7) każdy nauczyciel obowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia musi usunąć sam lub niezwłocznie powiadomić o nich dyrekcję Zespołu;
 - 8) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji;

- 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyczna, chemiczna, sala gimnastyczna i inne) opiekun pracowni opracowuje regulamin korzystania z niej, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
- 10) inni nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach o zwiększonym ryzyku muszą zadbać o:
- a) skontrolowanie wyłączenia gazu i napięcia elektrycznego,
 - b) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji niebezpiecznych dla zdrowia,
 - c) zabezpieczenie urządzeń,
- 11) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel wychowania fizycznego lub inny prowadzący zajęcia musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; konieczne jest dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

§ 63

Pracownicy Zespołu przechodzą szkolenie w zakresie BHP i otrzymują stosowne zaświadczenie.

§ 64

1. W Zespole za zgodą organu prowadzącego, może działać stołówka na zasadach komercyjnych.
2. Szczegółowe warunki działania stołówki oraz zasady odpłatności za obiady ustala dyrektor w porozumieniu z agentem prowadzącym stołówkę, a w przypadku dożywiania dzieci z funduszy przeznaczonych na ten cel postępuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Opiekę psychologiczną i pedagogiczną zapewniają uczniom pedagodg szkolny, których zadania szczegółowo określa dyrektor zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zespół posiada bazę umożliwiającą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

§ 66

Organizacja i funkcje biblioteki szkolnej

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów w zakresie czytelniczym i kulturowo-społecznym, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu i pracy twórczej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki Zespołu mogą korzystać:
 - 1) uczniowie z wszystkich klas na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) dzieci przedszkolne;
 - 3) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice (opiekunowie prawni) na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
 - 5) inne osoby – tylko w czytelni.
3. Do podstawowych zadań biblioteki Zespołu należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych.;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu oraz rodzicom (opiekunom prawnym), a także prowadzenie działalności informacyjnej;

- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (edukacja czytelnicza, medialna i in.);
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie użytkowników informacji w zakresie efektywnego posługiwania się dokumentami bibliotecznymi i technologią informacyjną;
 - 7) pełnienie roli ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz rozbudzanie ich wrażliwości kulturalno-społecznej;
 - 9) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia:
- 1) obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami (w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko kierownicze – zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy);
 - 2) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza;
 - 3) odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem (wypożyczalnię wraz z czytelnią), warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 4) środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
 - 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 7) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
 - 8) zatwierdza program pracy oraz godziny funkcjonowania biblioteki;

- 9) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych;
 - 10) zapewnia realizację zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 11) kontroluje i ocenia pracę biblioteki.
5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów;
 - 2) opracowywanie sposobów korzystania ze zbiorów w czytelní i ich wypożyczania;
 - 3) korzystanie z księgozbioru w kąćku czytelniczym i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych (m. in. zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej).
6. Biblioteka Zespołu posiada komputery z stałym dostępem do Internetu.
7. Biblioteka Zespołu jest miejscem gromadzenia następującego rodzaju zbiorów:
- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) beletrystyka dla dzieci i młodzieży według. działów oznaczonych symbolami literowymi,
 - 6) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - 7) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 8) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 9) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 10) wydawnictwa związane z regionem,
 - 11) wybrane dokumenty audiowizualne.

8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne.
9. Rozmieszczenie zbiorów, w większości przypadków, opiera się o klasyfikację UKD oraz podział literatury w bibliotekach dziecięcych i młodzieżowych. Wyłączone zostały z księgozbioru lektury obowiązkowe, nowości.
10. Księgozbiór podręczny i prasa udostępniane są w czytelnicy a także wypożyczane do pracowni na zajęcia.

11. Pracownicy biblioteki:

- 1) W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami;
- 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej);
- 3) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków na podstawie planu pracy biblioteki;
- 4) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

12. Finansowanie wydatków biblioteki:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
- 3) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców, biblioteka może zdobyć środki finansowe (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań).

13. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) dni i godziny udostępniania ustalane są w zależności od liczby pracowników biblioteki;

- 3) czas udostępniania i pracy z czytelnikiem powinien wynosić 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z Dyrekcją i wynosi do 6 godzin dziennie, w trakcie zajęć szkolnych i podczas przerw śródlekcyjnych;
 - 5) godziny udostępniania ustala się, uwzględniając zmianowość nauczania w szkole;
 - 6) okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum.
14. Zasady udostępnienia zbiorów czytelni i wypożyczalni oraz udostępniania stanowisk komputerowych określa regulamin biblioteki szkolnej.
15. Regulamin, o którym mowa w ust. 14, opracowuje nauczyciel bibliotekarz, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
16. Funkcje biblioteki szkolnej:
- 1) biblioteka ma za zadanie zaspakajać zgłaszane przez czytelników potrzeby czytelnicze i informacyjne.
 - 2) biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - 3) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
 - 4) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych;
 - 5) gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego;
 - 6) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta;
 - 7) współpracę z innymi bibliotekami (m.in. miejską biblioteką publiczną, biblioteką pedagogiczną i innymi bibliotekami szkolnymi) oraz pobliskimi ośrodkami kultury w zakresie organizowania różnorodnych imprez dla uczniów i środowiska lokalnego.

§ 67

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) koordynacja pracy pedagogicznej biblioteki poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej

- b) wdrażanie do poszanowania książki i innych dokumentów bibliotecznych,
 - c) prowadzenie różnorodnych form działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów i czytelnictwa,
 - d) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych oraz bibliograficznych,
 - f) Udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
 - g) Inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. poprzez konkursy, kiermasze),
 - h) Organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji, spotkań z pisarzami i twórcami,
 - i) Tworzenie warunków do wyszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, oceny i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) przygotowanie do samokształcenia uczniów,
 - k) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i sprawdzianów i egzaminów, np. poprzez dobór literatury,
 - l) udzielanie porad bibliograficznych,
 - m) udostępnia uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji,
 - n) systematyczne śledzenie nowości, kierowanie czytelników do innych, specjalistycznych bibliotek i ośrodków informacji.
- 2) koordynacja pracy organizacyjno-technicznej biblioteki poprzez:
- a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - b) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- c) organizację udostępniania zbiorów,

- d) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów, ewidencję zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- e) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów itp.),
- f) planowanie pracy biblioteki oraz składanie rocznego sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
- g) prowadzenie dziennej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń,
- h) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
- i) selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych,
- j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej - dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, “księgi odwiedzin czytelników”,
- k) kontrola nad wzbogacaniem zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
- l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

2. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły to:

1) współpraca z innymi nauczycielami:

- a) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat,
- b) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, realizacji ścieżek edukacyjnych (np. czytelniczej i medialnej) m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz szkolenia, itp.,
- c) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
- d) współpraca przez wspólne prowadzenie lekcji na dany temat,
- e) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,

2) współpraca z rodzicami:

- a) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
- 3) współpraca z aktywem bibliotecznym:
- a) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliecznych (np. prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych),
 - b) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
 - c) organizowanie różnego rodzaju imprez np. wycieczek do innych bibliotek,
 - d) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
3. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza dokonuje się poprzez:
- 1) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych;
 - 3) czytanie literatury przedmiotowej;
 - 4) modernizacja pracy biblioteki;
 - 5) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 6) realizację zadań wynikających z awansu zawodowego.

§ 68

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z czytelnikami na zasadach:
- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;

- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Dzieci przedszkolne i uczniowie:
- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
 - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 6) mogą korzystać z zasobów Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego, a także ze źródeł w dostępie komputerowym stacjonarnym i online.
3. Biblioteka Zespołu współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji i technologii informacyjnej;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu:
- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki, metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub współprowadzi zajęcia;
 - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

- 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
 - 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
5. Biblioteka Zespołu współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - 2) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie):
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 3) mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Zespołu, Programu Rozwoju Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
7. Biblioteka Zespołu współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestniczą w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa zainicjowanych przez biblioteki innych szkół, tj. m.in. w konkursach międzyszkolnych;
 - 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 3) współuczestniczą w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji i kultury.
8. Współpraca z Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną oraz Filią Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej obejmuje:
- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej i pedagogicznej,
 - 2) udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - 3) udział w warsztatach oraz innych spotkaniach popularyzujących czytelnictwo i kulturę słowa,
 - 4) udział bibliotekarza w konferencjach i warsztatach metodycznych.

§ 69

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu lub inne

okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Zespół organizuje świetlicę.

2. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor w każdym roku szkolnym ze względu na potrzeby rodziców.
3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, w których ilość uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Regulamin świetlicy opracowuje nauczyciel wychowawca, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Regulamin przewozu dzieci wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem.

Rozdział 17
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 70

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole
 - 1) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 - 2) W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

Dział V
SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

Rozdział 18
Podmioty społeczności szkolnej

§ 71

Dzieci przedszkolne, uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni tworzą społeczność Zespołu.

1. Wszyscy członkowie społeczności winni dbać o dobre imię Zespołu.

Rozdział 19

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 72

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi przepisami, o których mowa w ust. 2;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Zespołu;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno - moralną;
 - 4) posiadanymi przez nich kwalifikacjami;
 - 5) wnioskami i opiniami, które mogą formułować organy Zespołu.
4. Szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych, zgodny ze stanowiskiem określonym w umowie o pracę, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze specjalistą ds. kadr i specjalistą ds. gospodarczych.

§ 73

1. Praca nauczyciela traktowana jest jako proces twórczy.
2. Szkoła dąży do tego, aby nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne.
3. Dobro ucznia oraz jego rozwój stanowią nadrzędną wartość w pracy nauczyciela.

§ 74

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość i wyniki tej pracy,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem powierzonych mu wychowanków;

- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania; dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 3) wspieranie rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu;
 - 5) przeprowadzanie w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do nauki w szkole;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
3. Do zadań nauczyciela Szkoły Podstawowej należy w szczególności:
- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach w celu osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły wynikających z programu wychowawczego i planu pracy dydaktyczno-wychowawczej, odpowiednio do warunków stworzonych mu przez Szkołę;
 - 2) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego i intelektualnego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno - wychowawczej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) wyrabianie u uczniów umiejętności obiektywnego wartościowania
 - 5) i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk oraz kształtowania na tej podstawie poglądów i przekonań ukierunkowujących postępowanie
 - 6) i działanie uczniów;

- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie;
- 9) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) informowanie rodziców uczniów, wychowawców, dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej o postępach w nauce swoich uczniów;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach w szkole oraz organizowanych poza szkołą;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję, związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego, w tym szczególnie wypełnianie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 13) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, zespołów przedmiotowych, realizowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
- 14) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
- 15) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt Zespołu oraz powierzone ich pieczy klasy i pracownie;
- 17) respektowanie praw przysługujących uczniom wynikających ze Statutu, Konwencji Praw Dziecka i Kodeksu Ucznia.
- 18) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w KN art 42 ust. 2f, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.”

§ 75

1. Nauczyciel ma prawo decydować:

- 1) w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przez siebie przedmiotu;
- 2) treści programu koła lub zespołu zainteresowań, które prowadzi w ramach zajęć nadobowiązkowych;
- 3) wyborze programu nauczania prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej nauczanych przez siebie uczniów;
- 5) ocenie zachowania swoich uczniów, jeżeli pełni funkcję wychowawcy.

2. Nauczyciel ma prawo do :

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz innowacji pedagogicznych (wymagają one akceptacji Rady Pedagogicznej lub ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania);
- 2) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 3) dostępu do pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Zespołu, niezbędnych dla prawidłowego realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) doskonalenia swoich umiejętności i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 76

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania w zakresie prowadzonego przez siebie przedmiotu i klas lub zespołów, w których naucza, stosownie do realizowanych programów nauczania i warunków w jakich pracuje;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, którymi dysponuje;

- 3) skutki wynikłe z braku swego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych (pozaszkolnych), w czasie przydzielonych dyżurów;
- 4) skutki wynikłe z nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

§ 77

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycielskie w zależności od potrzeb, w tym w szczególności zespoły:
 - 1) nauczycieli określonego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych – zespoły przedmiotowe;
 - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych przedmiotów – zespoły międzyprzedmiotowe (blokowe);
 - 3) nauczycieli wychowawców oddziałów - zespół wychowawczy.
2. Zadaniem zespołów, o których mowa w ust.1 pkt. 1-3, jest:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych (bloków przedmiotowych, ścieżek edukacyjnych), a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) przygotowanie i realizacja projektów edukacyjnych;
 - 3) wspólne opracowanie, wdrożenie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) wspólne opiniowanie opracowanych w szkole autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.
3. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 1 pkt. c, jest:
 - 1) koordynowanie i opracowywanie strategii działań wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczego;
 - 2) wymiana doświadczeń i pomoc młodym nauczycielom – wychowawcom;
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących oddziału, kilku oddziałów lub poszczególnych uczniów;

- 4) ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy dla ucznia lub jego rodziny.

§ 78

1. Dyrektor powierza prowadzenie każdego oddziału w szkole jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości, skuteczności i spójności pracy wychowawczej i opiekuńczej wychowawca powinien prowadzić dany oddział w ciągu całego etapu kształcenia.

§ 79

1. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Zespołu, będąc aktywnym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, a do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) kształtowanie u wychowanków nawyków przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz odpowiedniego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 5) zapoznanie wychowanków z prawami dziecka, ucznia, człowieka;
 - 6) kształtowanie u wychowanków postawy szacunku, życzliwości i tolerancji oraz zdolności empatii wobec innych ludzi.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1,:
 - 1) diagnozuje potrzeby zespołu i poszczególnych uczniów,
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy spójne z programem wychowawczym Zespołu;

- 4) integruje zespół klasowy poprzez organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych;
- 5) rozwiązuje indywidualne i klasowe problemy;
- 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami wychowanków w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 9) ustala ocenę zachowania swoich uczniów;
- 10) prawidłowo prowadzi dokumentację dydaktyczno - wychowawczą oddziału, tj. dziennik, dziennik wychowawczy, arkusz ocen i świadectwa szkolne;
- 11) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w swojej klasie oraz przedkłada informacje na ten temat na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

3. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) uzyskiwania systematycznej i rzetelnej informacji na temat postępów i zachowania swoich dzieci;
- 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 80

Wychowawca ma prawo:

- 1) do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, opiekuńczych i naukowych;
- 2) ustanowić (przy współpracy z rodzicami) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, materialnych i psychospołecznych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek służby zdrowia, poradnictwa i profilaktyki oraz kierownictwa Zespołu.

§ 81

Wychowawca odpowiada analogicznie jak nauczyciel, a ponadto ponosi szczególną odpowiedzialność za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego Zespołu i klasy;
- 3) poziom i jakość opieki i pomocy indywidualnej dla tych spośród wychowanków, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno -wychowawczej;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

§ 82

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci z przedszkola i uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 3) organizowanie lub prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci przedszkolnych, uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie doradztwa w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) organizowanie edukacyjnej ścieżki prorodzinnej;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, w tym pomoc wychowawcom w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz podejmowanie działań na rzecz eliminowania u uczniów napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, a także inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) umiejętności komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji.
 - c) poczucia własnej wartości i samoakceptacji,
 - d) umiejętności zachowań asertywnych,
 - e) umiejętności radzenia sobie ze stresem,
 - f) umiejętności negocjacji, prezentowania i obrony własnych poglądów oraz skutecznej autoprezentacji,
 - 9) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Zespole i przedstawianie ich dyrekcji i Radzie Pedagogicznej oraz rodzicom;
 - 10) koordynowanie i organizowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej, a w szczególności profilaktyki uzależnień;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, pedagog realizuje:
- 1) we współpracy z dyrekcją Zespołu, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami, pielęgniarką szkolną, pozostałymi organami Zespołu oraz instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi.

§ 83

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ 84

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor Zespołu, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników obsługi.
3. Specjalista ds. gospodarczych Szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje i nadzoruje działalność gospodarczą Zespołu;
 - 2) planuje i nadzoruje remonty;
 - 3) odpowiada za należyte zabezpieczenie obiektu;
 - 4) dokonuje okresowych i bieżących inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 5) prowadzi księgi inwentarzowe majątku trwałego Zespołu;
 - 6) organizuje i kontroluje warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe;
 - 7) organizuje pracę i dokonuje przydziału zadań pracownikom obsługi;
 - 8) odpowiada za zapewnienie właściwej atmosfery pracy wśród pracowników obsługi, jest mediatorem w konfliktach między pracownikami.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania oraz wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy i wydane na ich podstawie wewnętrzne regulaminy.
5. Obsługę finansowo – kadrową prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Gminy.
6. Pielęgniarka zatrudniona w Zespole wykonuje zadania profilaktyczne i z zakresu pierwszej pomocy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dbą ona o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno - sanitarny Zespołu, współdziałając w tym zakresie z dyrektorem, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, a także właściwymi placówkami służby zdrowia. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie badań przesiewowych;
 - 2) współudział w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów i wykorzystywanie wyników tych badań;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;

- 4) udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych;
- 5) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników Zespołu;
- 6) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów, pracowników Zespołu, rodziców;
- 7) kontrolowanie warunków higieniczno-sanitarnych w Zespole.

Rozdział 20

Dzieci i uczniowie Zespołu

§ 85

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) indywidualnego tempa pracy;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) poszanowania wartości;
 - 7) opieki i ochrony;
 - 8) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 9) nauki i wyboru zabawy;
 - 10) wypoczynku;
 - 11) zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych,
 - 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną;
 - 3) służyć pomocą słabszym, młodszym i niepełnosprawnym;
 - 4) dbać o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.
3. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne;
 - 2) stałych agresywnych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych wychowanków;
 - 3) ukrytych ciężkich chorób niezgłoszonych przez rodziców.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora Zespołu. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.
5. Uczniowie Zespołu:
 - 1) stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej;
 - 2) stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą przyjęcia w poczet uczniów;
 - 3) mają możliwość wpływania na życie Zespołu poprzez przedstawianie swych racji oraz działalność samorządową, a także zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych działających na terenie Zespołu.

§ 86

1. Do nadrzędnych praw ucznia należą:
 - 1) prawo do nauki;
 - 2) prawo do wolności słowa;
 - 3) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 4) prawo do ochrony przed przemocą;
 - 5) prawo do informacji;
 - 6) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 7) prawo do ochrony przed arbitralnością decyzji organów państwa.

§ 87

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) traktowania go jako osoby i poszanowania jego godności osobistej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów kontroli osiągnięć edukacyjnych, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących w szczególności życia Zespołu, a także światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób bądź Zespołu;
- 9) uczestniczenia w życiu Zespołu w sposób bezpośredni lub przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Szkolnym i Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO);
- 12) uczestniczenia w różnych formach rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Zespół, a także do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami wewnętrznymi;
- 14) uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przypadku trudności w nauce na zasadach określonych w Statucie;
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) korzystania z poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi uregulowaniami i w ramach środków posiadanych na ten cel przez Zespół;
- 18) odwołania się od oceny zachowania w trybie i na zasadach określonych w WSO;
- 19) ubiegania się o podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej w trybie i na zasadach określonych w WSO;
- 20) odwołanie się od kary zastosowanej wobec niego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Zespołu;
- 21) odwołania się od decyzji naruszających, zdaniem ucznia jego prawa w trybie i na zasadach określonych w Statucie.

§ 88

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a szczególnie:

- 1) uczyć się systematycznie i, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu Zespołu;
- 2) dbać o dobre imię Zespołu, poznawać i szanować jego tradycje oraz godnie go reprezentować na zewnątrz;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
- 5) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 7) uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego;
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 10) troszczyć się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd;
- 11) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
- 12) usprawiedliwiać nieobecności według zasad określonych w WSO;
- 13) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych, udział ten traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach lekcyjnych;
- 14) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Zespole, w tym w szatni szkolnej;
- 15) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać środków odurzających;
- 16) przychodzić do Szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczać Szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 17) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;

- 18)sumiennie wykonywać przydzielone zadania porządkowe, np. dyżury, przygotowanie gazetek, itp.;
- 19)przestrzegać zasad higieny osobistej , dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 20)ubierać na zajęcia wychowania fizycznego obowiązujący strój gimnastyczny.

§ 89

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Zespole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Zespołu alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Zespołu przedmiotów (np. petardy, fajerwerki) i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza budynek Zespołu w czasie trwania planowych zajęć dydaktycznych; o udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor Zespołu;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu;
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) zapraszać do szkoły obcych osób.

§ 90

1. Wszyscy członkowie społeczności odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole.
2. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic (prawny opiekun) ucznia, który ją wyrządził lub rodzice (prawni opiekunowie) grupy uczniów, którzy przebywali w miejscu ich dokonania.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do finansowego pokrycia strat lub usunięcia zniszczenia w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu .
4. W okresie ustalonym przez dyrektora Zespołu każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni. Uczeń nie może przebywać w niej dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
5. Uczeń nie powinien przynosić do Zespołu przedmiotów wartościowych lub pamiątek; w razie ich utraty lub zniszczenia Zespół nie bierze za nie odpowiedzialności.
6. Uczniowie kończący naukę w Zespole lub zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor Zespołu. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, przebywają w czasie ich trwania w bibliotece szkolnej. W przypadku, gdy religia jest ich ostatnią lekcją w danym dniu, mogą pójść do domu, jeśli posiadają na to pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów). Te same zasady obowiązują wówczas, gdy religia jest pierwszą lekcją w planie lekcyjnym na określony dzień.

§ 91

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia schludnego stroju, uwzględniającego odpowiednią długość bluzek zakrywających brzuch i plecy, długość spódnic do kolana, brak makijażu i manicure. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji, a także nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Zespołu w charakterze reprezentacji;
 - 3) konkursów, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - 4) sprawdzianu przeprowadzanego na zakończenie Szkoły Podstawowej
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
4. W Zespole obowiązuje obuwie zmienne.

§ 92

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych;
 - 3) zwolnienia (tylko z istotnych przyczyn losowych) z części zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora (wicedyrektora) Zespołu;
 - 4) zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;

- 5) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Fakt ten należy potwierdzić (uwiarygodnić) telefonem zwrotnym. W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
- 6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność i spóźnienie;
- 7) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności i spóźnienia jest pisemna prośba rodziców lub osobiste wyjaśnienie złożone u wychowawcy klasy;
- 8) usprawiedliwienie musi nastąpić w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności mogą być uznawane przez wychowawcę klasy za nieusprawiedliwione;
- 9) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
- 10) na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala, na podstawie pisemnego wniosku rodziców, wyłącznie dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
- 11) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych, pod opieką nauczyciela, wymaga zgody dyrektora lub wicedyrektora Zespołu;
- 12) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
- 13) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
- 14) w przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru;
- 15) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu (sanatorium), to frekwencja tej osoby nie jest wliczana do ogólnej frekwencji oddziału;

§ 93

1. Zasady egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.

- 1) po tygodniu nieobecności ucznia w szkole wychowawca klasy powinien nawiązać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności. Formą powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) może być wezwanie pisemne lub rozmowa telefoniczna odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy;
- 2) jeżeli uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, po upływie kolejnego tygodnia, wychowawca klasy po raz kolejny podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 3) jeśli wyżej wymienione działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a nieuzasadniona nieobecność ucznia trwa nadal, (tj. łączna suma nieobecności nieusprawiedliwionej w miesiącu wynosi 50% dni) wychowawca wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia upomnienie za potwierdzeniem odbioru;
- 4) w wypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) na otrzymane upomnienie i niewykonanie obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne w terminie wskazanym w upomnieniu, dyrektor Szkoły kieruje do Urzędu Miasta wnioszek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego;
- 5) sprawy dotyczące realizacji obowiązku szkolnego pilotowane są przez wychowawcę klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 6) w sytuacji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie odbierają korespondencji, nie nawiązują kontaktu z wychowawcą klasy, a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor Zespołu występuje do sądu z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną.

§ 94

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 95

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie, nagrodę lub karę.
2. Nagrodę lub wyróżnienie można otrzymać za:
 - 1) wzorową i przykładową postawę;
 - 2) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz na polu pracy społecznej, w dziedzinie kultury i sportu, jak również za upowszechnianie dobrego wizerunku Zespołu w mieście, regionie, kraju lub za granicą;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) szczególną aktywność w działaniach organizacji szkolnych i kołach pracy pozalekcyjnej;
 - 6) aktywność i zaangażowanie w pracach Samorządu Uczniowskiego.
3. Przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach Zespół informuje niezwłocznie rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
4. Z wnioskiem o udzielenie kary albo przyznanie wyróżnienia lub nagrody może wystąpić:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciel;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.

§ 96

1. Wyróżnienie lub nagroda mogą być przyznane w następującej formie:
 - 1) pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) pochwała dyrektora Zespołu udzielona indywidualnie, wobec klas, wobec Rady Pedagogicznej lub wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) udział w poczcie sztandarowym Zespołu;
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora Zespołu do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z zasadami określonymi w WSO;

- 7) nagroda rzeczowa z funduszu Rady Rodziców;
 - 8) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej (wnioskuje o niego wychowawca klasy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna);
 - 9) inne (np. wycieczka, wyjście do kina, nagroda rzeczowa lub pieniężna);
 - 10) wywieszenie nazwisk najlepszych uczniów w gablocie szkolnej;
2. Decyzję o przyznaniu wyróżnień i nagród podejmuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z dyrektorem.

§ 97

1. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminu Zespołu, w szczególności poprzez lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie ustalonych norm życia szkolnego i współżycia społecznego;
 - 2) za naruszenie ustalonych norm życia szkolnego, a także za nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydania, naruszenie przepisów lub zarządzeń powszechnie obowiązujących, udokumentowanych faktami lub odpowiednimi orzeczeniami;
 - 3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami;
 - 4) zachowanie uwłaczające godności osobistej kolegów oraz pracowników Zespołu lub innych osób;
 - 5) brak dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych, przynoszenie do Zespołu niebezpiecznych przedmiotów;
 - 6) łamanie obowiązku dbałości o zdrowie swoje i innych (np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających).

§ 98

1. Kara może być udzielona w następującej formie:
- 1) upomnienie wychowawcy – ustne lub z wpisem do dziennika;
 - 2) upomnienie nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego – ustne lub z wpisem do dziennika;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem wychowawcy klasy;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora Zespołu;

- 5) nagana z ostrzeżeniem Rady Pedagogicznej;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie do innej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny;
 - 8) po wyczerpaniu powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek dyrektora Zespołu, może być przeniesiony przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu do innej szkoły.
2. Zastosowanie kar, o których mowa w ust.1 pkt. 3-8, winno zostać odnotowane w dzienniku klasowym. Adnotacja powinna zawierać: datę, imię i nazwisko ucznia ukaranego, rodzaj kary, uzasadnienie formalne i faktyczne, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe udzielającego kary, informację o powiadomieniu rodziców lub podpis rodziców.
3. W karach wymienionych w ust. 1 pkt. 7 - 8 rodzice ucznia ukaranego zostaną powiadomieni w trybie i formie określonych w przepisach o postępowaniu administracyjnym.

§ 99

1. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji z wyjątkiem popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub czynu o charakterze chuligańskim.
2. Kara przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły mogą być zastosowane po wyczerpaniu różnorodnych metod pedagogicznego i psychologicznego oddziaływania na ucznia oraz środków dyscyplinujących przewidzianych w Statucie.

§ 100

1. Uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do innej klasy albo do innej szkoły, jeżeli naruszył w sposób rażący zasady postępowania i normy współżycia obowiązujące członka społeczności szkolnej, a w szczególności, jeżeli:
 - 1) dopuścił się czynnej napaści fizycznej na ucznia, nauczyciela lub inną osobę i naruszył ich nietykalność cielesną (osobistą);
 - 2) dopuścił się kradzieży własności prywatnej lub mienia publicznego;

- 3) spożywał alkohol lub znajdował się w stanie nietrzeźwym podczas przebywania na terenie Zespołu, pod opieką Zespołu oraz w drodze do i z Zespołu;
- 4) posiadał lub zażywał środki odurzające (narkotyki) i odmówił poddania się leczeniu odwykowemu;
- 5) zajmował się rozprowadzaniem środków odurzających wśród uczniów;
- 6) dopuścił się w jakiejkolwiek formie przemocy fizycznej połączonej z dręczeniem psychicznym innych uczniów, a zwłaszcza uczniów najmłodszych;
- 7) umyślnie lub w wyniku lekkomyślności spowodował uszczerbek na zdrowiu innego członka społeczności szkolnej;
- 8) świadomie lub w wyniku lekkomyślności i niedbalstwa spowodował zniszczenie mienia prywatnego lub publicznego, a szczególnie mienia szkolnego;
- 9) zachowanie ucznia, sposób bycia i stosunek do innych cechuje ordynarność, polegająca m.in. na posługiwaniu się wulgarnym językiem, arogancji, braku należytego szacunku dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz dorosłych, a także palenie papierosów – szczególnie, jeżeli takie zachowania przynoszą ujmę dobremu imieniu Zespołu w społeczności mieszkańców Wałbrzycha;
- 10) zachowanie ucznia narusza zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
- 11) dopuścił się czynów nieobyczajnych;
- 12) swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów;
- 13) wykazuje szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się m.in. całkowitym brakiem pilności na zajęciach, unikaniem sprawdzianów, znaczną liczbą opuszczonych godzin i wagarów;
- 14) dopuścił się poważnego oszustwa, w szczególności poprzez fałszowanie usprawiedliwień nieobecności w Zespole lub innych dokumentów urzędowych;
- 15) wszedł w kolizję z prawem popełniając czyn karalny, co zostało udowodnione w wyniku stosownego postępowania przeprowadzonego

przez właściwe organy państwowe, a szkoła została o tym oficjalnie powiadomiona.

2. Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o:
 - 1) zawieszeniu ucznia w prawach;
 - 2) przeniesieniu ucznia do innej klasy;
 - 3) wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Uczeń i jego rodzic (opiekun) mogą wnieść odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 - 3, w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku wystąpienia z odwołaniem, o którym mowa w ust. 3, wykonanie kar wymienionych w pkt. 2 - 3 zawiesza się do momentu zakończenia postępowania odwoławczego.

§ 101

1. Uczeń, któremu została udzielona jedna z kar, ma prawo odwołać się:
 - 1) w przypadku kar wymienionych w § 89 ust. 1, pkt. 1 - 3 – do dyrektora; decyzja dyrektora jest ostateczna, o ile nie zostały naruszone przepisy formalne;
 - 2) w przypadku kar wymienionych w § 89 ust. 1, pkt. 4 – do Rady Pedagogicznej; decyzja o podtrzymaniu lub udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, o ile nie zostały naruszone przepisy formalne.
2. Odwołanie od kary, o którym mowa w ust. 1, powinno być wniesione na piśmie w terminie siedmiu dni od daty poinformowania o udzielonej karze i wpisania stosownej adnotacji w dzienniku.

§ 102

1. Dyrektor Zespołu może zawiesić na określony czas wykonanie kary określonej w § 89 ust. 1, pkt. 6 - 7, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją ewentualnie darować.

§ 103

Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny zachowania ucznia.

§ 104

Udzielający kary może podać do wiadomości ogółu członków społeczności szkolnej fakt ukarania ucznia, jeżeli uzna to za wskazane ze względów wychowawczych lub dla umocnienia porządku i dyscypliny w Zespole.

Rozdział 21
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń
elektronicznych na terenie szkoły
§ 105

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3, głośniki bluetooth, tablety, smartfony, smartwatche, dyktafony.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w punkcie 1.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń;
 - 7) ładowanie telefonu komórkowego.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyciszyć (bez wibracji) i schować aparat telefoniczny.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na korzystanie z telefonu
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w Mobidzienniku poprzez wpisanie negatywnej uwagi i cząstkowej oceny nagannej z zachowania;

2) uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon, wyjąć kartę SIM i oddać telefon do depozytu nauczycielowi.

3) depozyt znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego,

4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Nauczyciel odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

1) przekazać wyłączony przez ucznia telefon;

2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, informacje o widocznych uszkodzeniach telefonu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;

3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

10. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub pedagogiem.

W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w Mobidzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

Rozdział 22

Rodzice (opiekunowie)

§ 106

1. Rodzice (opiekunowie) mogą oczekiwać od Zespołu:
 - 1) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez jakiegokolwiek dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci, pozycji społecznej i statusu materialnego oraz wyznawanych poglądów politycznych;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) umożliwienia ich dzieciom osiągnięcia określonej wiedzy rzeczowej oraz rozwoju duchowego, moralnego i kulturalnego;
 - 4) wysokiej jakości usług edukacyjnych.
 - 5) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

§ 107

1. Uwzględniając cele i zadania, jakie stawia sobie Zespół oraz przepisy prawa oświatowego, rodzice uczniów mogą liczyć na:
 - 1) wychowanie swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, w tym szczególnie wychowanie religijne i narodowe;
 - 2) ochronę dzieci przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją;
 - 3) nauczanie religii ich dzieci zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 4) spełnianie obowiązku szkolnego ich dzieci poza Zespołem;
 - 5) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla ich dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 7) informację od nauczycieli o postępach w nauce, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;

- 8) informację o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania ucznia;
 - 9) możliwość wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia;
 - 10)uzasadnienie przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia;
 - 11)obniżenie w przypadkach uzasadnionych orzeczeniem poradni psychologiczno -pedagogicznej wymagań edukacyjnych wobec ucznia;
 - 12)informację przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych i rocznych;
 - 13)uczestnictwo swojego przedstawiciela w komisji konkursowej wybierającej dyrektora Zespołu;
 - 14)posiadanie ustawowego organu reprezentującego interesy rodziców wobec Zespołu – Rady Rodziców;
 - 15)możliwość opiniowania programu wychowawczego Zespołu; dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także oceny dyrektora;
 - 16)możliwość wyrażenia opinii za pośrednictwem Rady Rodziców w sprawie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w związku z ubieganiem się nauczyciela o awans zawodowy na wyższy stopień.
2. Ponadto rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo do:
- 1) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) obserwowania własnego dziecka w czasie zajęć i zabawy;
 - 3) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprezach, wycieczkach, spacerach, wyjściach do kina, teatru i innych.

§ 108

W ramach realizacji swoich statutowych celów i zadań Zespół oczekuje od rodziców wsparcia w procesie dydaktyczno - wychowawczym, w tym szczególnie poprzez:

- 1) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 2) zaangażowanie się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci w Zespole;

- 3) przekazywanie Zespołowi wszelkich informacji umożliwiających osiągnięcie wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów w edukacji ich dzieci;
 - 4) wychowywanie swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
2. Zespół liczy na to, iż rodzice w dążeniu do realizacji wspólnych celów:
- 1) zapewnią regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnią dziecku warunki umożliwiające należyte przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) będą systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy, w tym zwłaszcza poprzez obecność na organizowanych okresowo spotkaniach z rodzicami;
 - 4) w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły usprawiedliwią na piśmie lub w formie elektronicznej przez Mobidziennik nieobecność dziecka w szkole.

§ 109

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Zespołu i poszczególnymi nauczycielami. W ramach tej współpracy rodzice mogą liczyć na:
 - 1) możliwość kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 2) porady pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) zainteresowanie Zespołu inicjatywami rodziców wzbogacającymi życie szkolne i przedszkolne;
 - 5) możliwość wyrażania opinii dotyczących pracy Zespołu, poszczególnych nauczycieli lub wychowawcy – dyrektorowi osobiście lub za pośrednictwem swoich reprezentantów w Radzie Rodziców.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, zespół w szczególności oczekuje od rodziców gotowości do:
 - 1) udzielania Zespołowi w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej;

- 2) znajomości głównych zasad życia szkolnego wynikających z regulacji prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza Statutu, Regulaminu Szkolnego i Regulaminu Rady Rodziców.

§ 110

1. Dla realizacji celów, o których mowa w § 99, szkoła organizuje przynajmniej dwa razy w semestrze stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
2. Fakt obecności na spotkaniu rodzice (opiekunowie) potwierdzają swoim podpisem. W przypadku niemożności uczestniczenia w spotkaniu rodzic może uzgodnić z wychowawcą odrębny termin skontaktowania się z Zespołem.
3. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno - wychowawczych Zespół podejmuje działania w celu niezwłocznego skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

Rozdział 23

Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania.

§ 111

1. Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga się na zasadach mediacji i arbitrażu z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) od decyzji wychowawcy klasy członek społeczności szkolnej odwołuje się do dyrektora Zespołu;
 - 2) od decyzji nauczyciela przedmiotu członek społeczności szkolnej odwołuje się do wychowawcy, a gdy nie przynosi to rezultatu wnosi pisemne odwołanie do dyrektora;
 - 3) od decyzji dyrektora – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) dyrektor przed podjęciem decyzji w spornej sprawie powinien rozpatrzyć wszelkie okoliczności sprawy, wysłuchać stanowiska stron konfliktu oraz zasięgnąć opinii przynajmniej dwóch z trzech organów: Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej;
 - 5) odwołanie od decyzji, która nie zadowala zainteresowanej strony konfliktu, powinno być wniesione w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podjęcia i ogłoszenia decyzji;
 - 6) odwołanie w przypadkach określonych w pkt. a i c powinno zostać złożone w formie pisemnej.

§ 112

Wszelkie sytuacje konfliktowe między uczniem i/lub jego rodzicami a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane najpierw przy pomocy wychowawcy.

§113

Wszelkie sytuacje konfliktowe pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem, lub rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązywane w trybie i na zasadach określonych w § 101.

§ 114

Tryb postępowania określony w § 101 stosuje się odpowiednio do składania skarg przez uczniów lub rodziców w przypadku naruszenia ich zdaniem praw uczniowskich określonych w Statucie.

DZIAŁ VI
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 24
Postanowienia ogólne

§ 115

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia rodzicom do dnia 30 kwietnia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Zespole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 25

Zasady szkolnego systemu oceniania

§ 116

1. W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęte są następujące zasady:
 - 1) użyteczności- ocenianie wskazuje, co jest najważniejsze dla uczniów w procesie uczenia i jest na to nakierowane;
 - 2) wspomagania procesu uczenia się i nauczania- ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania i uczenia się i jest integralną częścią tego procesu, wpływa na zaangażowanie uczniów, stwarza okazję do samooceny i podnoszenia jakości pracy ucznia;
 - 3) wielowątkowości:
 - a) każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności różnymi metodami i drogami, w różny sposób i mając prawo do wyboru,
 - b) ocenianie ma motywować do uczenia się na wyższych poziomach, dostarczać informacji czego uczeń już się nauczył i czego powinien się nauczyć, by podnieść swoje kompetencje,
 - c) ocenianie określa efektywność nauczania, pozwala zaplanować działania na przyszłość.
 - 4) otwartości- każdy aspekt i faza oceniania są dostępne dla wszystkich zainteresowanych, otwarte na proces analizy i weryfikacji;
 - 5) pewności wnioskowania- materiał zgromadzony w procesie oceniania umożliwia pewność wnioskowania co do umiejętności i kompetencji uczniów;
 - 6) spójności wewnętrznej - każdy składnik oceniania jest zgodny ze standardami nauczania, standardami oceniania i programem rozwoju zespołu.
7. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie.
8. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace do wglądu na zajęciach lekcyjnych (prace pozostają w szkole do końca danego roku szkolnego).
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu do napisanych prac (mogą wykonać ksero, zrobić fotokopię lub odpisać zadania) podczas zebrań z rodzicami odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:
12. Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą dziennika, strony internetowej, emaila szkoły lub telefonicznie.
13. Dyrektor, Rada Pedagogiczna realizują obowiązujące podstawy programowe w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając:
- a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia;
 - b) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

14. Nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą edziennika, emaila, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub w innej, bezpiecznej i dostępnej dla uczniów formie.
15. Nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (epodręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne itp.).
16. Nauczyciel monitoruje postępy uczniów poprzez: zadania domowe pisemne, zadania na e-platformach, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela.
17. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów poprzez:
 - a) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi informacji zwrotnej, tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej lub innej, poprzez e-platformy, e-dziennik, e-maila nauczyciela, lub inny sposób ustalony przez nauczyciela,
 - b) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce w sposób ustalony przez nauczyciela,
 - c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą e-dziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób,
 - d) nauczyciel informuje uczniów za pomocą edziennika o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela,
 - e) ćwiczenia z bieżących lekcji uczniowie odrabiają na bieżąco - „z dnia na dzień”.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor zespołu organizuje realizację zadań przedszkola.
19. Wychowawcy grup ustalają plan pracy przedszkola oraz przekazują go rodzicom i opiekunom za pomocą e-dziennika, emaila, telefonicznie lub w inny ustalony sposób.

Rozdział 26

Tryb oceniania i skala ocen

§ 117

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) oceny pozytywne:

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop

2) oceny negatywne:

niedostateczny	1	ndst
----------------	---	------

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie w pełnym brzmieniu.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

- a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana,

b) klasówka (sprawdzian, test diagnostyczny, praca klasowa, itp.) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

c) jeżeli z przyczyn losowych zapowiadany sprawdzian lub praca klasowa nie odbyły się, powinny być przeprowadzone na najbliższej lekcji, niezależnie od innych wcześniej zaplanowanych,

- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 7) udział w konkursach i olimpiadach;
- 8) inne formy pracy na lekcji

6. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są oceniani na podstawie obowiązujących Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

Rozdział 27

Ocenianie bieżące

§ 118

1. Uczeń ma prawo dwa razy w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
5. W odniesieniu do pisemnych prac kontrolnych ustala się, że:
 - 1) kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z 3 ostatnich lekcji. Czas ich trwania nie powinien przekroczyć 15 minut (mogą być niezapowiedziane);
 - 2) klasówki mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania;
 - 3) klasówka z przedmiotu musi być zapowiedziana tydzień przed planowanym terminem, termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) klasówkę podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa;
 - 5) ustala się możliwość pisania tylko jednej klasówki w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia;
 - 6) klasówki powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania i najpóźniej tydzień przed klasyfikacją. Jeżeli termin ten zostanie przekroczony nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych; dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

- 7) nie przeprowadza się klasówek na tydzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych;
 - 8) nieobecność ucznia podczas pisania klasówki zaznaczona jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb. Uczeń powinien zaliczyć tę klasówkę w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócić procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 9) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z klasówki w terminie nie przekraczającym 2 tygodni. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
6. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
- 100% - stopień celujący
 - 99% - 90% stopień bardzo dobry
 - 89% - 75 % stopień dobry
 - 74% - 50% stopień dostateczny
 - 49% - 30% stopień dopuszczający
 - 29% - 0% stopień niedostateczny
7. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 100% - 95% stopień celujący
 - 94% - 85% stopień bardzo dobry
 - 84% - 70 % stopień dobry
 - 69% - 45% stopień dostateczny
 - 44% - 20% stopień dopuszczający
 - 19% - 0% stopień niedostateczny

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

9. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

10. Przedmiotowy system oceniania z przedmiotu wychowanie fizyczne dołączony jest do programu nauczania

11. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. System diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) w szkole podstawowej w kl. IV-VIII przeprowadza się diagnozę uczniów na początku i końcu każdego roku szkolnego z następujących przedmiotów: języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki, matematyki i wychowania fizycznego, wpisując do edziennika wyniki w procentach. Z wychowania fizycznego wpisywany jest wynik danego pomiaru.

14. Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel wskazuje ustnie lub na piśmie braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia zawarte w podstawie programowej. Pozostałe oceny wystawione przez nauczyciela mogą być uzasadnione na prośbę ucznia na danej lekcji.

15. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

Rozdział 28

Wymagania edukacyjne

§ 119

1. W klasach I - III Szkoły Podstawowej ocena osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma charakter opisowy.
2. Ustala się następujące ramowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne uczniów klas IV - VIII Szkoły Podstawowej obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania opracowanych przez nauczycieli.
4. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
5. Podstawą formułowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli są:
 - 1) podstawy programowe;
 - 2) realizowane programy nauczania;
 - 3) standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej
6. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 6 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli te zajęcia wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania opracowanych przez nauczycieli.
10. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 120

Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne uczniów klas I-III
Szkoly Podstawowej

1. Ocenianie bieżące.

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

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenianiu są:

- 1) prace pisemne;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 7) udział w konkursach;
- 8) inne formy pracy na lekcji.

3. Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:

progi procentowe	poziom edukacji	symbol graficzny	Wyrazy i zwroty klucze
100%	Najwyższy	6	Znakomicie! Wspaniale! Super!
99% - 90%	Wysoki	5	Bardzo dobrze! Brawo!
89% - 75%	Średni	4	Dobrze! Poprawnie! Ładnie!
74% - 50%	Zadowalający	3	Wystarczająco! Postaraj się! Nie jest źle, ale stać Cię na więcej!
49% - 30%	Niski	2	Słabo! Pomyśl! Jeszcze popracuj!
29% - 0%	Bardzo niski	1	Niewłaściwie! Pracuj więcej!

Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania:

progi procentowe	poziom edukacji	symbol graficzny	Wyrazy i zwroty klucze
100% - 95%	Najwyższy	6	Znakomicie! Wspaniale! Super!
94% - 85%	Wysoki	5	Bardzo dobrze! Brawo!
84% - 70%	Średni	4	Dobrze! Poprawnie! Ładnie!
69% - 45%	Zadowalający	3	Wystarczająco! Postaraj się! Nie jest źle, ale stać Cię na więcej!
44% - 20%	Niski	2	Słabo! Pomyśl! Jeszcze popracuj!
19% - 0%	Bardzo niski	1	Niewłaściwie! Pracuj więcej!

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
5. W klasach I - III Szkoły Podstawowej ocena osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma charakter opisowy.
6. Ramowe kryteria, symbole i klucz wymagań edukacyjnych do oceny opisowej uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Symbol graficzny	Wyrazy i zwroty klucze	Poziomy edukacji	Kryteria wymagań edukacyjnych
6	Znakomicie! Wspaniale! Super!	Najwyższy	Uczeń proponuje nietypowe rozwiązania zadań, z powodzeniem podejmuje działania wykraczające poza podstawę programową. Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności. Znajomość języka angielskiego znakomita, wykraczająca poza program. Wyróżniająco pracuje na lekcjach, doskonale rozumie polecenia nauczyciela oraz sens historyjek, biegle czyta i pisze wyrazy, doskonale zna słownictwo. Znakomicie pracuje z wykorzystaniem komputera.
5	Bardzo dobrze! Brawo!	Wysoki	Uczeń w pełni opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe. Uczeń posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudne zadania. Potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela. Uczeń opanował większość umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań problemowych. Aktywnie uczestniczy w zajęciach języka angielskiego. Używa języka bezbłędnie. Bardzo dobrze pracuje na lekcjach, rozumie polecenia nauczyciela oraz sens historyjek, bardzo dobrze czyta i pisze wyrazy, zna słownictwo. Aktywnie pracuje z wykorzystaniem

			komputera.
4	Dobrze! Poprawnie! Ładnie!	Średni	Uczeń opanował i stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Uczeń w stopniu średnim opanował większość umiejętności. Pracuje raczej samodzielnie, niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela. Potrafi skorzystać ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań problemowych. Dobrze radzi sobie z językiem angielskim. Dobrze pracuje na lekcjach, dobrze czyta i pisze poznane słowa, zna słownictwo, z niewielką pomocą nauczyciela wykonuje ćwiczenia. Dobrze pracuje z wykorzystaniem komputera.
3	Wystarczająco! Postaraj się! Nie jest źle, ale stać Cię na więcej!	Zadowalający	Uczeń wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności. Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia obejmuje materiał podstawowy. Czasami ma kłopoty z językiem angielskim. Nie zawsze chętnie pracuje na lekcjach, ma problemy ze zrozumieniem sensu historyjek oraz poleceń nauczyciela, nie zawsze właściwie czyta i pisze, częściowo zna słownictwo, z pomocą nauczyciela wykonuje ćwiczenia. Ma kłopoty w pracy z wykorzystaniem komputera.
2	Słabo! Pomyśl! Jeszcze popracuj!	Niski	Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet

			dodatkowych zajęć. Uczeń ma duże problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Podczas pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Potrzebuje dodatkowych ćwiczeń pozwalających opanować podstawę programową. Słabo radzi sobie z językiem angielskim. Słabo pracuje na lekcjach, ma problemy ze zrozumieniem sensu historyjek oraz poleceń nauczyciela, słabo czyta i pisze, zna niewiele słów, z dużą pomocą nauczyciela wykonuje ćwiczenia. Niechętnie pracuje z wykorzystaniem komputera.
1	Niewłaściwie! Pracuj więcej!	Bardzo niski	Uczeń nie jest w stanie przyswoić sobie podstawowej wiedzy i umiejętności. Nawet z pomocą nauczyciela nie wykonuje najprostszych zadań. Stosowanie wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających i naprowadzających nie daje pożądanych efektów. Uczeń ma stały problem z wykonaniem podstawowych zadań. Wskazówki nauczyciela i dodatkowe ćwiczenia nie przynoszą pożądanych efektów. Uczeń nie jest w stanie opanować podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zakresu danej edukacji. Nie opanował podstawowych elementów języka angielskiego. Nie pracuje na lekcji, nie rozumie sensu historyjek oraz poleceń nauczyciela, nie chce z pomocą pisać, nie zna słownictwa, nie wykonuje ćwiczeń nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował umiejętności pracy z wykorzystaniem komputera.

Rozdział 29

Klasyfikacja śródroczna i roczna/końcowa

§ 121

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr trwa od 01.09 do 30.01 lub od 01.09 do 15.01 (w zależności od terminu ferii zimowych w danym roku szkolnym);
 - 2) Początek II semestru jest uwarunkowany terminem ferii zimowych w danym roku szkolnym i trwa do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I - III Szkoły Podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
6. Nauczyciele klas I - III do końca maja przygotowują pisemną propozycję opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z proponowaną oceną opisową. Potwierdzają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym lub wychowawczym.7 a. W przypadku negatywnej opinii rodzica o proponowanej ocenie opisowej, nauczyciel w obecności rodzica sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu zgłoszonych zastrzeżeń w terminie do 3 dni po zaproponowaniu oceny.
8. W przypadku negatywnej opinii rodzica o proponowanej ocenie rocznej, nauczyciel w obecności rodzica sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu zgłoszonych zastrzeżeń w terminie do 3 dni po zaproponowaniu oceny.

9. O przewidywanej negatywnej ocenie opisowej uwzględniającej opinię lekarza lub opinię publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel informuje pisemnie rodzica na miesiąc przed kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Wystawienia ocen na zakończenie I i II semestru dokonuje się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Szkoły:

- 1) na 5 dni przed klasyfikacją należy ostatecznie wystawić oceny;
- 2) na 2 dni przed klasyfikacją uczeń ma możliwość poprawy oceny na wyższą.

11. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.

12. Liczbę ocen bieżących dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się na co najmniej 3 z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w wymiarze 1 - 2 godzin tygodniowo oraz 5 z przedmiotów, których zajęcia odbywają się w wymiarze 3 lub więcej godzin w tygodniu.

13. Na miesiąc przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych / rocznych ocenach klasyfikacyjnych (w szczególności ocenach niedostatecznych) z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

14. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać przynajmniej jednemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenie z zachowania. Ten fakt musi być potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna) podpisem czytelnym w dzienniku wychowawczym.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

Rozdział 30

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej / rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 122

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcowo rocznej (śródrocznej) ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. oraz Statutu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 4, nazywanego dalej Statutem Zespołu.
2. Za przewidywaną ocenę śródroczną / roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w harmonogramie opracowanym przez dyrektora Zespołu.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa lub wyższa ocenie, o którą się ubiega.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu wystawienia ocen śródrocznych / rocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4. pkt 1 - 2 , wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Poprawa (podwyższenie) oceny śródrocznej / rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena śródroczna / roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 31

Egzamin klasyfikacyjny

§ 123

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1. absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zespołem.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tym Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w innym, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu terminie.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Rozdział 32

Egzamin poprawkowy

§ 124

1. Każdy uczeń, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej / rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia semestralnych / rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy semestralny przeprowadza się po zakończeniu semestru, nie później niż do końca lutego, a egzamin poprawkowy roczny przeprowadza się po zakończeniu semestru, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje

jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 33

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 125

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
10. Przepisy punktów 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Rozdział 34

Ocena zachowania

§ 126

1. Kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: oceny cząstkowe za:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	dop
naganne	ng
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 12.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Zespołem nie ustala się oceny zachowania.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
10. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tym Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog,
12. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
15. W klasach I - III Szkoły Podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Rozdział 35

Tryb ustalania oceny zachowania

§ 127

1. Uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd Klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii pozostałych nauczycieli.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

Rozdział 36

Zasady oceniania zachowania

§ 128

1. Ocena zachowania wyraża opinię Zespołu o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Zespołu i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Systematyczność uczęszczania do szkoły jest podstawą wystawienia oceny z zachowania.
4. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania i ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
 - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
 - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę :
 - celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - nieusprawiedliwione godziny nieobecności.
 - 2) kultury osobistej;
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę

- troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
- dbałość o higienę osobistą,
- życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- troska o kulturę słowa i dyskusji,
- poszanowanie godności własnej i innych.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę:

- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- zbyt nieestetyczny wygląd.

3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

- reagowanie na przejawy zła,
- szacunek dla pracy innych,
- pomoc innym,
- troska o mienie szkolne i indywidualne,
- udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania Szkoły.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę:

- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- postawa egoistyczna, samolubna,
- lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- agresja, akty wandalizmu.

5. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 30 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora Zespołu.
6. Otrzymanie nagany dyrektora Zespołu powoduje obniżenie oceny zachowania (śródrocznej lub rocznej) o jeden stopień.
7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną lub nieodpowiednią, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
8. Dokumentację oceniania stanowi karta zawarta w Dzienniku Wychowawczym.

Rozdział 37

Kryteria ocen z zachowania uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej

§ 129

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który, przede wszystkim, spełnia poniższe kryteria:
 - 1) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Zespołu i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 3) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
 - 4) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
 - 5) okazuje szacunek osobom starszym;
 - 6) jest uczciwy;
 - 7) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne);
 - 8) reprezentuje Zespół poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - 9) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 10) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd;
 - 11) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 12) do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - 13) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - 14) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
 - 15) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 16) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
 - 17) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;

- 18) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 19) reprezentuje Zespół poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- 20) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, Zespołu, środowiska;
- 21) wyróżnia się troską o mienie Zespołu, klasy, kolegów.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przede wszystkim, spełnia poniższe kryteria:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- 2) systematycznie uczęszcza do Zespołu, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 3) uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się, ma do 8 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 5) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 6) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- 7) okazuje szacunek osobom starszym;
- 8) dba o swój estetyczny wygląd;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) do Zespołu nosi stosowny i schludny ubiór;
- 11) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 12) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 13) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Zespołu i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 14) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 15) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 16) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- 17) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Zespole i poza nią.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który, przede wszystkim, spełnia poniższe kryteria:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego;
- 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich; ma nie więcej niż 16 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych
- 5) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- 7) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 8) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom Zespołu;
- 9) dba o swój estetyczny wygląd:
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - b) do Szkoły ubiera się schludnie i skromnie,
 - c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym.
- 10) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 11) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- 12) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Zespole i poza nim;

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

4. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który przede wszystkim:

- 1) na ogół spełnia obowiązki wynikające z Regulaminu Zespołu (zdarzają mu się drobne uchybienia);

- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji; ma nie więcej niż 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych
- 3) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 4) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników Zespołu i kolegów;
- 5) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- 7) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- 8) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem;
- 10) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Zespołu;
- 11) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 12) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 13) uczestniczy w życiu Zespołu i klasy;
- 14) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 15) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- 16) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 17) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

5. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który przede wszystkim:

- 1) często łamie zasady regulaminu szkolnego;

- 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- 3) nie bierze udziału w życiu klasy i Zespołu;
- 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale; ma nie więcej niż 34 godziny nieobecne nieusprawiedliwione;
- 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, Zespołu i kolegów;
- 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu Zespołu i kolegów, używa wulgarnych słów;
- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren Zespołu lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- 10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- 11) ulega nałogom;

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

6. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który przede wszystkim:

- 1) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Zespół środków zaradczych;
- 2) nie przestrzega zasad Regulaminu Zespołu;
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 4) swoim zachowaniem:
 - c) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - d) daje zły przykład rówieśnikom,
 - e) wpływa na nich demoralizująco,
 - f) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych.
- 5) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;

- 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- 8) wobec nauczycieli, personelu Zespołu i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- 9) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- 10) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, ma więcej niż 35 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

7. W wyjątkowo trudnych przypadkach opuszczone godziny nie stanowią zasadniczego wyznacznika decydującego o obniżeniu oceny z zachowania.

Rozdział 38

Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej

§ 130

1. Ocenianie zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) reprezentowanie Szkoły poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - 9) troszczenie się o mienie Zespołu, klasy i kolegów.
2. Śródroczne, roczne i cząstkowe ocenianie zachowania w klasach I - III ustala się według poniższej skali:

Zachowanie	Skrót
Poziom najwyższy	X
Poziom wysoki	A
Poziom dobry	B
Poziom zadowalający	C
Poziom niezadowalający	D

3. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną z zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) samooceny ucznia (obowiązkowo);
 - 3) opinii klasy (obowiązkowo);

- 4) informacji o zachowaniu ucznia umieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. zapiski, notatki, a także opinie i orzeczenia, w tym opinie z PPP);
 - 5) opinii nauczycieli uczących (obowiązkowo);
 - 6) opinii nauczycieli nie uczących ucznia;
 - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia np. dotyczące zapisów w opinii psychologicznej);
 - 8) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali spostrzeżenia).
4. Poziom najwyższy X otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria poziomu wysokiego A;
 - 2) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - 3) nie ma uwag negatywnych;
 - 4) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez Statut Szkoły oraz nie się spóźnia się na lekcje;
 - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
 - 6) systematycznie nosi strój zgodnie z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 7) prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły;
 - 8) ponadto uczeń ten spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów:
 - 9) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 10) pracuje twórczo i samodzielnie osiągając sukcesy szkolne,
 - 11) umie taktownie przedstawiać swoje racje,
 - 12) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - 13) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - 14) jest uczciwy – przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie.
5. Poziom wysoki A otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria poziomu dobrego B;
 - 2) nie otrzymał kary statutowej;
 - 3) ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
 - 4) prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły;

- 5) ponadto uczeń ten spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów:
 - 6) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 7) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych;
 - 8) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy lub szkoły i środowiska;
 - 9) wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - 10) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;
 - 11) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
 - 12) zasadniczo nosi strój zgodnie z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
6. Poziom dobry B otrzymuje uczeń, który:
- 1) otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy;
 - 2) przestrzega Statutu Szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 3) zasadniczo prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły;
 - 4) sporadycznie nie nosi stroju zgodnie z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 5) ponadto uczeń ten spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów;
 - 6) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych;
 - 7) dba o kulturę języka;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 10) w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
 - 11) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi lub słabszymi;
 - 12) nie niszczy przyrody.
7. Poziom zadowalający C otrzymuje uczeń, który:
- 1) otrzymał co najwyżej nagane wychowawcy;
 - 2) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
 - 3) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 4) uczestniczył w kłótniach i konfliktach;
 - 5) ponadto uczeń ten spełnia co najmniej 2 z następujących kryteriów:

- a) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- b) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- c) dba o kulturę języka,
- d) często nie nosi stroju zgodnie z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły ,
- e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

8. Poziom niezadowolający D otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań na ocenę poprawną;
- 2) otrzymał co najmniej zakaz udziału w imprezach szkolnych;
- 3) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny;
- 4) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień Statutu szkoły;
- 5) stale nie nosi obowiązkowego stroju zgodnie z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- 7) ulega nałogom;
- 8) często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia;
- 9) odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły;
- 10) bierze udział w bójkach i konfliktach.

Rozdział 39

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej

§ 131

1. Za organizację oraz przebieg sprawdzianu w Szkole Podstawowej odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor Zespołu.
2. W klasie VIII Szkoły Podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który obejmuje:
 - 1) wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
3. Uczniowie danej mniejszości narodowej, mogą przystąpić do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi Zespołu pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej, nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu, lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej, dyrektor Zespołu przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Egzamin obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminach ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Opinia, o której mowa w ust. 10, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej;
11. Opinię, o której mowa w ust. 10, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi Zespołu, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
16. Zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, szczegółowe zasady organizacji oraz przeprowadzania sprawdzianu w szkole określają odrębne przepisy.
17. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły.
18. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Zespołu.

Rozdział 40
Promowanie i ukończenie Szkoły
§ 132

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń kończy Zespół jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 123 ust. 14 oraz przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty (Szkoła Podstawowa) lub egzaminu które obejmują wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez prezydenta miasta.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych semestralną / roczną ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 41

Świadectwa szkolne

§ 133

Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

Rozdział 42
Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

§ 134

1. W procesie ewaluacji biorą udział: uczniowie, rodzice, nauczyciele.
2. Formy ewaluacji: ankiety, zebrania, dyskusje.

Dział VII
Postanowienia końcowe

Rozdział 43
Zasady i tryb zmiany statutu

§ 135

1. Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego tworzony jest przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Zespołu leżą w kompetencji Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Szkoły.
4. Statut jest dostępny dla każdego na stronie internetowej Zespołu oraz w bibliotece Zespołu.