

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
im. Władysława Stanisława Reymonta
w STAREJ ŁUBIANCE**



1) Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przedszkole zwane w dalszej części Statutu „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym w rozumieniu Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi do ustawy, które:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 2) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) Realizuje ustaloną dla przedszkola podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 2. Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi do ustawy, które:

- 1) Zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8- letniej szkole podstawowej;
- 2) Przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) Zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) Realizują ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) podstawy programowe kształcenia ogólnego,
 - b) ramowe plany nauczania;
- 5) Realizują ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 3. 1. Zespół Szkół obejmuje przedszkole i ośmioletnią szkołę podstawową. Siedzibą Zespołu Szkół jest Stara Łubianka, ul. Polna 8, 64-932 Stara Łubianka, tel. 672160119, e-mail: szkola@zsstaralubianka.pl; strony www: www.zsstaralubianka.pl.

2. Ustalona nazwa używana przez szkołę brzmi: „Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Starej Łubiance”.

3. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Szydłowo, z siedzibą przy ul. Jaraczewo 2, 64- 930 Szydłowo.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

5. Obwód Zespołu Szkół, na mocy Uchwały Nr XXII/184/17 Rady Gminy Szydłowo z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych do nowego ustroju szkolnego w Starej Łubiance obejmuje następujące miejscowości: Stara Łubianka, Nowa Łubianka, Tarnowo, Zabrodzie, Czaplino, Stacja Płytnica, Krępsko, Dobrzyca.

6. Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu Ustawy o finansach publicznych.

7. Gospodarkę finansową Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 3a. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737);

2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);

3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Starej Łubiance;
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Starej Łubiance;
5. rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4. 1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo- Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

3. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.

4. W szczególności szkoła:

- 1) uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;
- 2) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) stwarza warunki na dokonanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu;
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły oraz wieku uczniów;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku, potrzeb i możliwości;
- 7) otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
 - a) organizację zajęć wspomagających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,

- b) nawiązanie współpracy ze szkołami ponadpodstawowymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - c) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów szkoły,
 - d) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
 - 8) określa szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 9) zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 11) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 12) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
5. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6. 1. Zespół Szkół realizuje cele priorytetowe, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) Podniesienie poziomu nauczania i uczenia się poprzez:
 - a) diagnozę potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - b) opracowanie i realizację WDN-u z uwzględnieniem aktywizujących metod nauczania,
 - c) monitorowanie wyników stosowania nowych metod nauczania,
 - d) zastosowanie najnowszych technologii informacyjnych w procesie dydaktycznym;
 - e) stosowanie elementów oceniania kształtującego (OK);
- 2) Budowanie pozytywnego klimatu w szkole poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli w warsztatach prowadzonych przez PPP i inne ośrodki doskonalące,
 - b) prowadzenie zajęć wychowawczych umożliwiających budowanie pozytywnych relacji,
 - c) organizowanie imprez i uroczystości integrujących społeczność szkolną;
- 3) Rozwój osobisty i zawodowy nauczycieli poprzez:
 - a) doskonalenie pracy Zespołów Przedmiotowych, Zespołów Oddziałowych i innych,
 - b) konsekwentne dofinansowywanie kształcenia i doskonalenia zawodowego zgodnego z potrzebami szkoły,
 - c) uzyskiwanie wyższych stopni awansu zawodowego;
- 4) Przybliżanie uczniów do społeczeństwa europejskiego poprzez:
 - a) prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej o tematyce europejskiej,
 - b) nawiązanie i utrzymywanie kontaktów z grupami młodzieży z innych krajów europejskich,
 - c) poznawanie obcych języków nowożytnych,
 - d) organizację wycieczek szkolnych w celach poznania własnego kraju i krajów sąsiednich oraz uświadomienie własnej tożsamości;
- 5) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły w sferze psychicznej i fizycznej poprzez:
 - a) ochronę praw ucznia oraz konsekwentne reagowanie na przejawy złego zachowania,
 - b) systematyczną współpracę z rodzicami,

- c) zastosowanie oprogramowań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- d) ochronę nauczyciela i innych pracowników szkoły podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych,
- e) stosowanie procedur postępowania zgodnie ze strategią działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych;
- 6) Promocja zdrowia i zdrowego stylu życia poprzez:
 - a) realizację założeń zawartych w Szkolny System Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Myśl Pozytywnie”,
 - b) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,
 - d) współpracę ze Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Pile;
- 7) Promocja szkoły w środowisku lokalnym i poza lokalnym poprzez:
 - a) diagnozę oczekiwań środowiska lokalnego względem szkoły,
 - b) podejmowanie wspólnych działań szkoły, osób i instytucji mających na celu wzbogacenie oferty szkoły,
 - c) podejmowanie inicjatyw mających na celu zwiększenie atrakcyjności placówki,
 - d) publikowanie, rozpowszechnianie osiągnięć szkoły, uczniów i pracowników na stronach www. szkoły, przedszkola, gminy oraz w prasie lokalnej.
- 2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 6a. Program wychowawczo – profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. (Uchylono).

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 7. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowują na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może także skorzystać w całości z programu opracowanego przez innego autora/ autorów lub skorzystać z opracowanego programu dokonując własnych modyfikacji.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć uczniów;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć uczniów.

8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli składa do dyrektora szkoły wniosek o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania i włączenie go do Szkolnego Zestawu Programów do 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program będzie realizowany.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 8. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I-III do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych w kwocie określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I- III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręczników ustala po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnionego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może:
 - 1) dokonać zmiany w zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.
6. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziom nauczania języków obcych nowożytnych.
7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczona jest na www.zsstaralubianka.pl oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.

§ 9. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej – zasady korzystania własnością szkoły

1. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, zakupione z dotacji celowej MEN są gromadzone w bibliotece szkolnej.

4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

5. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub;
- 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

6. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

7. Zauważone braki lub uszkodzenia w chwili wypożyczenia uczeń zgłasza bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy.

8. Uczeń obkłada wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne, tak aby zwrócić je po roku użytkowania w najlepszym możliwym stanie.

9. Zabrania się wrywania kartek, a także mazania, rysowania i pisania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.

10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z arkuszem ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo – odbiorczy materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

11. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie, szkoła domaga się zakupu lub odkupienia zniszczonych egzemplarzy.

13. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych ujętymi w odrębnych przepisach.

§ 9a. 1. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 10. Sposoby realizacji zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1. Opiekunowie zapewniają uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) monitoring wizyjny w szkole;
- 2) realizację zadań zapisanych w niniejszym statucie.

2. Monitoring wizyjny:

- 1) budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
- 3) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- 4) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

5) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

2a. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

3. Szkoła zapewnia:

- 1) organizację dyżurów nauczycieli zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów; zasady organizacyjno- porządkowe oraz harmonogram dyżurów ustala wicedyrektor szkoły;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie i różnorodność zajęć w poszczególnych dniach, niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności uczniów na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy;
- 4) zgodne z zasadami higieny obciążenie uczniów pracą domową;
- 5) odpowiednie, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego oraz współdziałanie organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz systematyczne przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) ogrodzenie terenu szkoły;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek itp.;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym wejściem do szkoły osób obcych poprzez dyżury pracowników szkoły i zapisy w księdze przyjsów/wyjsów;
- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki i instrukcję do udzielania pierwszej pomocy;
- 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek szafek do warunków antropometrycznych uczniów.

4. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na boiskach szkolnych;

- 4) dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów przyjeżdżających do szkoły bądź czekających na odwóz do domu odpowiada wychowawca świetlicy;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów w autobusie w czasie drogi do lub ze szkoły odpowiada wyznaczony opiekun;
- 8) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

§ 11. Opieka wychowawcza, pedagogiczno- psychologiczna i materialna nad uczniami

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy rozpoczynają naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej i materialnej;
 - 3) przeprowadzenie w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 4) pomoc pedagoga i psychologa w adaptacji uczniów w nowym środowisku;
 - 5) udzielanie doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną i dyrektora szkoły;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, uwzględniającego potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiskowe;

- 2) realizację zadań zawartych w Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem;
 - 3) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 4) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile.
6. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziców, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna ma na celu wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprawiających efektywność działań. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną organizuje dyrektor, a udzielana jest uczniom przez nauczycieli, wychowawców, psychologów, pedagogów, pedagogów specjalnych, logopedów oraz doradców zawodowych.
10. Zadaniem wychowawców, nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
11. Planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem, pracę oddziału koordynuje wychowawca klasy, a pracę zespołu pedagog szkolny.
12. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy szczegółowe.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;

- 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodzin dzieci i młodzieży.

14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 2a) Dyrektora;
- 3) nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela wspomagającego, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

16. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

18. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

19. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia sprawności językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć do 8.
- 21a. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
- 21b. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
22. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 15 wynosi 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
23. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie różnych zajęć decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
24. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w ustalonych formach, m.in. z wykorzystaniem dziennika elektronicznego (zakładka ZDALNE NAUCZANIE).

§ 11a. 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

4a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego, który zawiera:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
- 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) termin realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

§ 11a. Działalność innowacyjna

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

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

§ 11b. Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są

to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 12. 1. Oferta zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów:

1) dodatkowe zajęcia z języków obcych nowożytnych (j. angielski, j. niemiecki);

2) koła zainteresowań z informatyki i robotyki;

3) koło gitarowe, koło taneczne, koło wokalne, kulinarne;

4) koła przedmiotowe, sportowe, muzyczne, teatralne i inne;

5) kółko dziennikarskie.

2. Oferta zajęć dodatkowych przygotowywana w każdym roku szkolnym na podstawie zdiagnozowanych potrzeb uczniów i rodziców.

3. Zajęcia z elementami profilaktyki zorganizowane przy pomocy GKRPA w Szydłowie.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

6. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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

8. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

9. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

10. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 12a. Organizacja wolontariatu szkolnego

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

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 13. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

1a. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) Pomoc rodzicom nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1b. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga/ psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

1.c. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) 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 i placówki,

d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły 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;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych indywidualnych lub grupowych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom ucznia;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 7) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla rodziców i nauczycieli na temat rozwoju mowy;
 - 8) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III SP deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 14. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) w oddziałach integracyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dostosowane do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikowania.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.
7. Opinię, o której mowa w ustępie 6 sporządza się na piśmie.
8. (Uchylono).
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły:
- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
10. 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.
11. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia do zakończenia cyklu kształcenia.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych, prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
13. W klasie integracyjnej liczącej co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych obowiązkowo dokonuje się podziału na grupy na zajęciach z informatyki i języków obcych nowożytnych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
14. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

15. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
16. Liczbę godzin rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.
17. 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.
18. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy;
 - 2) korygujące wady mowy;
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 5) specjalistyczne np. terapia integracji sensorycznej.
19. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
20. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze mogą odbywać się w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
21. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
22. Godzina zajęć rewalidacyjno - wychowawczych trwa 60 minut.

§ 15. 1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie CKE.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ustępie 2 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
5. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej w szkole, opisanej w § 11.

§ 16. 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, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz lub inny specjalista nie zatrudniony w szkole.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a nie zatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.
6. Dla uczniów, o których mowa w ustępie 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, we współpracy, w zależności od potrzeb.
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) zawiera:
 - 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.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy p-p oraz wymiar godzin ustalane przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w miarę potrzeb, zakres współdziałania z ppp, w tym z 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 zaleceń zawartych w orzeczeniu i przygotowania ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu IPET – u oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopie programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy p-p oraz wymiarze godzin, w których formy będą realizowane. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniczku korespondencji, której przyjęcie potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy p-p ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 17. 1. Uczniom w szkole, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne.

2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnie specjalistyczną.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka.
5. (Uchylono)
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor po zaciągnięciu opinii rodziców, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III SP – od 6 do 8 godzin;

- 2) dla uczniów klas IV- VI SP – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII – od 10 do 12 godzin.
9. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla uczniów klas I-III SP, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV-VIII SP w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 4

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 18. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 19. 1. Każdy z wymienionych organów w § 18 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 20. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zespołu.

2. Dyrektor szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
4. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w ramach którego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 4) monitoruje pracę szkoły.
5. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczycieli i wychowawców oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym Program Wychowania Przedszkolnego, w szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwanego programem nauczania ogólnego.
7. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
8. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom.
9. Dyrektor szkoły Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niegodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
11. Dyrektor szkoły powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
14. Dyrektor szkoły występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji.
16. Dyrektor szkoły dba o powierzenie mienie.
17. Dyrektor szkoły wydaje polecenia służbowe.
18. Dyrektor szkoły mianuje nauczycieli i wychowawców.
19. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia do szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w przypadkach uzasadnionych odroczenia obowiązku szkolnego (nie dłużej niż o jeden rok), po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia;
 - 4) odmowy w sprawach wydania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) w sprawach wydania aktu nadania stopnia awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego lub jego odmowy.
20. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku nauki i w tej sprawie występuje z wnioskami do organu prowadzącego.
21. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

22. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 22a. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
23. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
24. Dyrektor szkoły przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
25. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
26. Dyrektor szkoły prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
27. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
29. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
30. Dyrektor jako przewodniczący wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej i dba o zgodne współdziałanie organów szkoły, a w szczególności:
- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, wychowawcą a rodzicem;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 8) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa dyrektor szkoły przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
31. Dyrektor szkoły realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
32. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
33. Dyrektor szkoły współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

34. Dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
35. Dyrektor szkoły współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
36. Dyrektor szkoły wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
37. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych, lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
38. Dyrektor szkoły dokonuje, co najmniej raz w roku, kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

§ 20a. (Uchylono)

§ 20b. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

3. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
3. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Starej Łubiance jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane w formie elektronicznej.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 7a. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej, protokoły z posiedzeń zespołów i inne dokumenty szkolne przygotowywane są w formie elektronicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
13. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

§ 22. 1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców;

9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) wniosek o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole;
- 10) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 11) projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 12) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 13) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza, innowacyjna.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian do statutu i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych;
- 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
- 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela;
- 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora; w tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć z dodatkowego języka obcego nowożytnego, przedmiotów nadobowiązkowych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 7) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 8) może w szczególnych przypadkach zaakceptować zmiany podręczników i programów nauczania w każdym roku szkolnym;
- 9) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 10) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 11) 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 ucznia. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia;
- 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczu programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

- § 23.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 5. Szczegółowe zasady tworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców, który jest zgodny ze statutem szkoły.
 6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny
 8. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 9. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 10. Rada Rodziców udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
 11. Rada Rodziców działa na rzecz stałej poprawy bazy.
 12. Rada Rodziców współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
 13. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela.
 14. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

15. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ustępie 5.

16. Do form współpracy z rodzicami realizowanych na terenie szkoły należą:

3) formy instytucjonalne:

- a) Rada Rodziców,
- b) rady oddziałowe tzw. trójki klasowe;

2) formy okazjonalne:

- a) zebrania i spotkania klasowe,
- b) wywiadówki,
- c) dni otwarte,
- d) imprezy i uroczystości szkolne, wycieczki, i inne formy współpracy.

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

§ 24. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organu samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, zgodny ze statutem szkoły uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski opiniuje pracę ocenianych nauczycieli, reprezentuje uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

5. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do redagowania i rozprowadzania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunami SU i dyrekcją szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 25. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

1a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszystkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

8. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:

1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim lub Rada Rodziców i Samorządem Uczniowskim:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do dyrektora szkoły,

b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie stanowisk,

c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu,

d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;

2) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły powoływany jest Zespół Mediacyjny:

a) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły,

b) dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,

c) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,

d) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

9. Bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły dokonuje dyrektor szkoły.

10. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

11. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
12. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do jego zakończenia.

§ 26. 1. W Zespole Szkół dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych.

2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów oraz możliwości finansowe.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektorów oraz kierowników określa dyrektor zespołu szkół.
4. W przypadku kształcenia na odległość wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji nauczania, w szczególności prowadzi obserwacje i kontrolę prowadzonych zajęć.

Rozdział 5

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 27. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Przyjmuje się, że pierwsze półrocze w Zespole Szkół kończy się w ostatni piątek miesiąca stycznia każdego roku, niezależnie od określonego terminu ferii zimowych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

4. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5a. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5b. (Uchylono)

5c. (Uchylono)

5d. (Uchylono)

5e. (Uchylono)

5f. (Uchylono)

5g. (Uchylono)

5h. (Uchylono)

5i. (Uchylono)

6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział; przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego do zespołu szkół, o ile nie zostały podjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości izb lekcyjnych i pomieszczeń dydaktycznych.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim w wieku od 3 do 25 lat;
 - 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na zajęciach z chemii, fizyki i techniki w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 3) na zajęciach z wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów (w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów). W zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady w prowadzeniu niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze,

specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

14. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, a także uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty. W ramach tych zajęć i czynności nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3) konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców zgodnie z art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela (w wymiarze 1 godziny tygodniowo przy pełnym zatrudnieniu, w wymiarze 1 godzinę w ciągu 2 tygodni przy zatrudnieniu niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć). 14a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

15. Przerwy lekcyjne trwają:

1) siódma – 5 minut;

2) pierwsza, druga, trzecia, szósta – 10 minut

3) czwarta – 20 minut;

4) piąta – 20 minut.

16. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

17. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

18. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 17, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

19. (Uchylono)

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

§ 27a. 1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia (Teams). Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

4. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 2 jest bezpłatne

5. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;

2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przysyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;

3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;

4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

6. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 2 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.

7. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

8. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

9. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Teams lub dziennika elektronicznego.

§ 28b. 1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 27a ust. 6, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§ 28. 1. (uchylony).

- 1a. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. (uchylony).
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. W szkole nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele przedmiotów pokrewnych, tworzą zespoły zadaniowe, np. zespół do spraw ewaluacji osiągnięć dydaktycznych, ds. poprawy efektów kształcenia, informatyczny, artystyczny, ds. promocji szkoły, wychowawczy, ds. ewaluacji programów, PPP, statutowy.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący – zwany liderem, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
- 6a. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. Zespół nauczycieli danego przedmiotu:
 - 1) dokonuje wyboru podręczników, programów nauczania oraz ich modyfikacji;
 - 2) opracowuje kryteria oceniania uczniów;
 - 3) opiniuje opracowane w szkole własne programy nauczania;
 - 4) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;
 - 5) planuje, projektuje, przeprowadza ewaluację;
 - 6) analizuje efekty edukacyjne uczniów poszczególnych ciągów klas i szkoły;
 - 7) aktualizuje prawo szkolne (statut, procedury).
8. W szkole działa zespół wychowawczy.
9. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, wicedyrektor, wychowawcy klas i nauczyciel.
10. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- 2) pomoc uczniom z "grupy ryzyka";
- 3) stawianie wniosków i propozycji zmierzających do doskonalenia pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
- 4) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia;
- 5) włączanie się w organizowanie form pomocy w nauce dla uczniów zaniedbywanych środowiskowo;
- 6) występowanie do sądu w sprawach uczniów demoralizowanych lub zaniedbywanych przez rodzinę;
- 7) opracowywanie dla potrzeb policji i sądu opinii o uczniach, którzy weszli w kolizję z prawem;
- 8) kwalifikowanie uczniów do form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oferowanej przez szkołę;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z instytucjami działającymi na rzecz szkoły w zakresie pomocy uczniom;
- 10) mediacje, rozstrzyganie bieżących problemów wychowawczych.

§ 29. 1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Życzenie, o którym mowa, jest wyrażane w formie deklaracji zawartej w pisemnym oświadczeniu w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej.

- 1) rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice u nauczyciela religii. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- 2) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej lub czytelni biblioteki szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
- 3) jeżeli lekcja religii, jest pierwszą lub ostatnią w rozkładzie zajęć danego dnia, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przebywania w tym czasie na terenie szkoły. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców dziecka. We wniosku powinna znajdować się wyraźna klauzula o tym, że biorą na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie;
- 4) obowiązuje wliczanie ocen śródrocznych i rocznych z religii lub etyki do średniej ocen z pozostałych przedmiotów;
- 5) uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez związki wyznaniowe otrzymują ocenę z religii na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę.

2. Zapewnia uczniom udział w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

- 1) zajęcia są realizowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;

3) rodzice mają prawo sprzeciwić się uczęszczaniu swego dziecka na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, składając pisemną rezygnację do dyrektora szkoły;

a) zajęcia odbywają się w wymiarze 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;

4) jeżeli zajęcia są pierwszą lub ostatnią lekcją w rozkładzie zajęć danego dnia, uczeń o którym mowa w ustępie 4 może zostać zwolniony z obowiązku przebywania w tym czasie na terenie szkoły na zasadach określonych w ustępie 1 pkt 3.

3. Szkoła zapewnia naukę dwóch języków obcych nowożytnych: angielskiego i niemieckiego dostosowując zajęcia do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych:

1) przenoszenie z grup językowych odbywa się na wniosek nauczyciela uczącego, rodzica lub ucznia po wspólnych uzgodnieniach na początku roku szkolnego lub półrocza.

4. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 29a. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 30. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny wyłącznie w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. (Uchylono)
4. (Uchylono)
5. (Uchylono)
6. (Uchylono)
7. Obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące zachowania wymogów bezpieczeństwa zawarte są w Zasadach funkcjonowania e-dziennika i muszą być bezwarunkowo przestrzegane.
8. W szkole funkcjonują procedury zabezpieczające dane stanowiące dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
9. Za prowadzenie dziennika elektronicznego danej klasy i uzupełnianie danych na bieżąco odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
10. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy ma obowiązek osobiście zebrać od rodziców adresy poczty internetowej oraz poczty internetowej ich dzieci oraz poinformować o tym, jak korzystać z dziennika elektronicznego i gdzie można uzyskać pomoc.
11. Rodzicom zapewnia się bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
12. (Uchylono)
13. (Uchylono)
14. (Uchylono)

15. Szczegółowe dane dotyczące polityki bezpieczeństwa, przekazywania informacji oraz zadań użytkowników zawarte są w Zasadach funkcjonowania e – dziennika w Zespole Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Starej Łubiance.

16. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej: zajęć świetlicy, pedagoga, psychologa, innych zajęć, podyktowane koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.

17. (Uchylono).

18. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 30a. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 6

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 31. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 100 miejsc dla dzieci.

2. Są 4 sale do prowadzenia zajęć dla poszczególnych grup, bez sali rekreacyjnej, z pełnym węzłem sanitarnym.

3. Przedszkole dysponuje pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi, kuchnią, stołówką, szatnią dla dzieci, pomieszczeniem z przeznaczeniem na pokój zajęć logopedycznych, małą salką gimnastyczną.

4. Liczbę personelu pracującego w jednostce określa arkusz organizacji zatwierdzany przez organ prowadzący jednostkę.

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z nowoczesnego, bezpiecznego placu zabaw spełniającego wszelkie europejskie normy bezpieczeństwa.

6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

7. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt i pomoce.

8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

9. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin wycieczek.

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

11. Z uwagi na dużą liczbę dzieci w danych rocznikach, dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
13. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do Szkolnego Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego i Programów Kształcenia Ogólnego.
14. Proces dydaktyczno – wychowawczy w oddziale dzieci o różnym wieku realizowany przez nauczycieli ma charakter zindywidualizowany, stosowanie do potrzeb dzieci w danym wieku.
15. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
16. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
17. Sposób dokumentowania zajęć określa Rozporządzenie MEN w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
18. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne. Ich rodzaj ustala dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.
19. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
20. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci.
21. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział przedszkola jednemu lub więcej niż jednemu nauczycielowi (w uzasadnionych przypadkach), gdy czas zajęć w tym oddziale jest dłuższy niż 5 godzin dziennie lub w przypadku przyjętych dodatkowych zadań np. integracja.
22. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązuje zasada, że ten sam nauczyciel prowadzi swój oddział, tj. realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne z tymi samymi dziećmi przez cały czas pobytu w przedszkolu.
23. W grupach jest zatrudniona dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczyciela w sprawowaniu opieki.
24. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
25. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – 1 osoba dorosła, licząc od drugiej dziesiątki.
26. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkół działa w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

27. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat w normie rozwojowej, a w przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość przyjęcia dzieci niepełnosprawnych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
28. W przypadku przyjęcia dzieci niepełnosprawnych dopuszcza się zorganizowanie integracyjnego oddziału na warunkach określonych odrębnymi przepisami za zgodą organu prowadzącego i w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
29. Organizacja procesu wychowawczo – dydaktycznego w przedszkolu oparta jest na założeniach zawartych w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, dotyczących w szczególności:
- 1) umożliwienia wychowankom utrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) udzielenia pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) organizowania opieki i edukacji dzieci niepełnosprawnych z różnymi deficytami rozwojowymi, organizowania i wychowania i nauczania tych dzieci w integracji z dziećmi w pełni sprawnymi i zdrowymi;
 - 4) organizowanie stałej, bądź doraźnej pomocy dzieciom szczególnie potrzebującym.
30. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
31. Korzystanie z pomocy p-p jest dobrowolne i nieodpłatne, udzielane z inicjatywy: rodziców, dyrektora, wychowawców grup, specjalistów prowadzących zajęcia, pielęgniarki, poradni p-p, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
32. Pomoc p-p w przedszkolu udzielana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych tj. korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
33. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 min. W przedszkolu dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min. z zachowaniem ustalonego łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
34. Pomoc p-p w przedszkolu udzielana jest dziecku na podstawie diagnozy wychowawcy grupy, opinii lub orzeczenia PPP lub na wniosek osób wymienionych w § 11 ust. 14.
35. Harmonogram udzielania pomocy w przedszkolu opracowany jest zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy p-p w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
36. Przedszkole wychodząc naprzeciw oczekiwaniom rodziców zapewnia opiekę w godz. 6.30 – 16.30, tj. 10 godzin dziennie.
37. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od ukończenia 3 roku życia (za zgodą dyrektora mogą zostać przyjęte także dzieci w wieku 2,5 lat) do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie decyzji dyrektora zespołu.
38. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

39. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci przedszkolnych na pisemny wniosek rodziców lub w przypadku dłuższych niż jednomiesięcznych zaległości w opłacaniu należności za usługi świadczone przez przedszkole.

40. Rodzice wychowanków wnoszą odpłatność obejmującą koszty wyżywienia, z którego dziecko korzysta w czasie pobytu w przedszkolu, oraz koszty pobytu dziecka na zajęciach, wykraczających poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, których wysokość określa odpowiednia Uchwała Rady Gminy Szydłowo.

41. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, reguluje szczegółowa procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola w Starej Łubiance.

42. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców;
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych, wszawicy. W przypadku zatajenia jakichkolwiek informacji o stanie zdrowia dziecka przez rodzica nauczyciel ma prawo do niezwłocznego wezwania rodzica do odebrania dziecka z przedszkola w trybie natychmiastowym lub w przypadku stwierdzenia, że dziecko jest w złym stanie zdrowia, nie przyjęcia go w danym dniu do przedszkola;
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

43. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

44. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

45. Stały harmonogram spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne – 2 razy w roku;
- 2) zebrania grupowe – 1 raz na kwartał;
- 3) zajęcia otwarte – minimum 2 razy w roku oraz inne formy wg potrzeb.

46. Formy współdziałania z rodzicami to pomaganie rodzicom w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniem poprzez:

- 1) kontakty indywidualne z rodzicami;
- 2) zebrania ogólne i grupowe;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) konsultacje;
- 5) wspieranie rodziców na zebraniach ogólnych i grupowych.

§ 31a. Arkusz organizacji przedszkola

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

§ 31b.1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennność ruchu, wytrzymałość fizyczna);
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika- w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie zobowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
- 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
- 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
- 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.

6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
- 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżącej informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
- 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach i uroczystościach;
- 4) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
- 5) systematycznego eksponowania prac dzieci.

7. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

8. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

9. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w jednostce.

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

11. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu, z wykorzystaniem ustalonych form komunikacji (np. strona internetowa – zakładka STREFA RODZICA). Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

14. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 31c. Preorientacja zawodowa

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;

2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,

3) wycieczki do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:

a) określa, co lubi robić;

b) podaje przykłady różnych zainteresowań;

c) określa, co robi dobrze;

d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;

2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:

a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,

c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:

a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),

- b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 32. Zasady rekrutacji

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Szydłowo.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Szydłowo jest większa niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola obowiązują: zamieszkanie na terenie Gminy Szydłowo i tzw. kryteria ustawowe.
4. Kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Dokumenty potwierdzające kryteria ustawowe:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego;
 - 4) dokumenty potwierdzające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

Rozdział 7

WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 33. Zasady ogólne

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) użyteczności – ocenianie powinno wskazywać, co jest najważniejsze dla uczniów w ich rozwoju;
 - 2) wspomaganie procesu uczenia się i nauczania – ocenianie powinno wspierać i wzmacniać proces nauczania i uczenia się:
 - a) ocenianie musi być integralną częścią procesu nauczania i uczenia się,
 - b) ćwiczenia i zadania powinny angażować uczniów,
 - c) oceniając, bazujemy na tym, co wiemy o uczeniu się i rozwoju ucznia, ocenianie stwarza okazje do samooceny i podnoszenia jakości pracy ucznia;
 - 3) różnorodność – w procesie oceniania powinno się stwarzać sytuacje, w których każdy uczeń będzie miał możliwość do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności;

4) jawność – każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces analizy i weryfikowania;

5) pewność wnioskowania – materiał zgromadzony w procesie oceniania powinien umożliwiać wysoką pewność wnioskowania co do umiejętności i kompetencji uczniów;

6) spójność wewnętrzna – każdy składnik systemu oceniania powinien być zgodny ze standardami nauczania i oceniania oraz programem rozwoju szkoły.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;

3) (Uchylono);

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji, o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy i metod dydaktyczno-wychowawczych.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

- 2) bieżące ocenianie oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne według skali i w formach ustalonych przez szkołę;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) stosowanie przewidzianych w WSO procedur poprawiania ocen;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Do oceniania sumującego obowiązującego w szkole wprowadzono elementy oceniania kształtującego (OK.):
- 1) cele podane w języku ucznia;
 - 2) kryteria sukcesu – nacobezu;
 - 3) pytanie kluczowe;
 - 4) aktywizujące metody pracy;
 - 5) informacja zwrotna.

§ 34. 1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą;
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 5) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

3. W ramach wewnątrzszkolnego oceniania zachowania przewiduje się:

- 1) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 2) gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom
- 3) bieżące ocenianie i formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia;
- 5) procedury odwoławcze od oceny zachowania.

§ 35. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z §50;

4) (Uchylono)

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie § 51.;

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 przekazywane i udostępniane są dla rodziców:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) opublikowania informacji na stronie www.zsstaralubianka.pl w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu;

3) (Uchylono);

4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem, przedstawia uczniowi zakres umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności.

5. (Uchylono);

§ 35a. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

3. Do sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów stosuje się następujące formy:

1) formy ustne: utrwalenie poprzedniej lekcji, głos w dyskusji, wniosek interpretacyjny w toku lekcji, recytacja, prezentacja;

2) formy pisemne: wypracowanie, praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, dyktando, praca z tekstem źródłowym, ćwiczenie.

4. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

5. O postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, w trakcie nauczania zdalnego uczniowie oraz ich rodzice są informowani na bieżąco przez nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

6. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła skan pracy zawierający informację zwrotną z opisem postępów i braków lub oceną wraz z punktacją.

§ 36. Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. (Uchylono).

3. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje wymagania na poszczególne oceny i uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie ich spełnienia.

3a. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

5. Sprawdzane i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępniane są uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

5a. (Uchylono)

5b. Sprawdzane i ocenione prace ucznia są przekazywane uczniowi do domu w tym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.

5c. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu, po powrocie do szkoły.

5d. Uczeń po zapoznaniu rodziców z ocenionymi pracami, przynosi je do szkoły na kolejne zajęcia dydaktyczne.

6. Rodzice mają prawo do wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i oceną ucznia podczas:

1) podczas dni otwartych i zebrań;

2) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

7. (Uchylono).

8. (Uchylono).

9. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych.

10. Okres przechowywania pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania nie może być krótszy niż do końca zajęć w roku szkolnym;

10a. Dokumentacja związana z ocenianiem (arkusze ocen, dzienniki) przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Uzasadnianie ocen.

1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;

2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;

3) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne wg ustalonych kryteriów;

4) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio

zainteresowanej osobie po uprzednim umówieniu się podczas indywidualnego spotkania rodzicem.

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

13. (Uchylono).

§ 37. Pierwszy etap edukacyjny

1. W klasach I- III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone cyfrą § 38 ust.1;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym półroczu oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i jednej opisowej oceny zachowania.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, postępy uczniów oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Oceny bieżące wyrażane za pomocą stopnia, spełniają swą funkcję motywującą ucznia do dalszej pracy.

§ 38. 1. W zakresie wiadomości i umiejętności stosowana będzie następująca ocena bieżąca wyrażona cyfrą:

1) ocena celująca – 6;

a) (Uchylono),

b) (Uchylono),

c) (Uchylono),

d) (Uchylono);

2) ocena bardzo dobra – 5;

a) (Uchylono),

b) (Uchylono);

3) ocena dobra – 4;

- a) (Uchylono),
- b) (Uchylono),
- c) (Uchylono);
- 4) ocena dostateczna – 3;
- a) (Uchylono),
- b) (Uchylono),
- c) (Uchylono);
- 5) ocena dopuszczająca – 2;
- a) (Uchylono),
- b) (Uchylono),
- c) (Uchylono);
- 6) ocena niedostateczna – 1:
- a) (Uchylono),
- b) (Uchylono),
- c) (Uchylono);
- 7) (Uchylono);
- 8) (Uchylono).

1a. Formy aktywności podlegające ocenie bieżącej są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

1b. Do form aktywności należą:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) formy pisemne: wypracowanie, praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, dyktando, praca z tekstem źródłowym, ćwiczenie.

2. Zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie określonego poziomu wiadomości i umiejętności uwzględnia się przy ocenie zachowania.

1)(Uchylono).

3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach 2,3,4,5,6; negatywną oceną jest ocena oznaczona cyfra 1.

4. W codziennej pracy przy dokonywaniu oceny bieżących postępów w nauce (w zeszytach uczniowskich, w zeszytach ćwiczeń, kartach pracy, wytworach artystycznych), stosowana będzie ocena wyrażona cyfrą z możliwością używania „+” w celu podwyższenia oceny i „-” w celu obniżenia oceny.

5. (Uchylono).

6. (Uchylono).

§ 39. 1. W zakresie zachowania ucznia ocenie podlegać będzie siedem obszarów:

- 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 i innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zaopiniowaniu przez nauczycieli uczących, pedagoga i dyrektora szkoły.
3. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
5. 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 nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 40. Drugi etap edukacyjny

1. W drugim (klasy IV-VIII szkoły podstawowej) etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.
2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, w szczególności zobowiązany jest on do ustalania ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące może ustalić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
3. (Uchylono).
4. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) (Uchylono);
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) (Uchylono);
 - 5) (Uchylono).
5. (Uchylono).
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Uczeń posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jest zwolniony z wykonywania tych ćwiczeń przez dyrektora szkoły, uczestnicząc w realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany; nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

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

§ 41. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

- 1) ocena celująca – 6;
- 2) ocena bardzo dobra – 5;
- 3) ocena dobra – 4;
- 4) ocena dostateczna – 3;
- 5) ocena dopuszczająca – 2;
- 6) ocena niedostateczna – 1.

2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-” w przypadku wystawiania bieżących ocen.

4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach 2,3,4,5,6; negatywną oceną jest ocena wyrażona cyfrą 1.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

6. (Uchylono).

7. (Uchylono).

7a. Przyjmuje się następujące sposoby ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne:

1) Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym (na ocenę 2 i 3), a 40 % punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego (na ocenę 4,5,6).

2) Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian ma określone progi procentowe ocen. Progi te kształtują się następująco:

- | | |
|------------|------------------------|
| 0% – 29% | – ocena niedostateczna |
| 30% – 49% | – ocena dopuszczająca |
| 50% – 74% | – ocena dostateczna |
| 75% – 84% | – ocena dobra |
| 85% – 94% | – ocena bardzo dobra |
| 95% – 100% | – ocena celująca |

7b. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

8. (Uchylono):

9. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

10. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

10a. Przyjmuje się następujące zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

b) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą, o których mowa w § 35, lub uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim.

c) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą, o których mowa w § 35.

d) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą, o których mowa w § 35.

e) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną, o których mowa w § 35.

f) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, o których mowa w § 35.

11. Oceny klasyfikacyjne – śródroczne i roczne oraz bieżące spełniają funkcję motywującą ucznia do dalszej pracy. Każda ocena wystawiona przez nauczyciela jest omawiana lub opatrzona komentarzem ze szczególnym uwzględnieniem postępów w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 42. 1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;

2) sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;

3) kartkówka, która kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustanej, przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach i nie muszą być zapowiedziane wcześniej przez nauczyciela.

2. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:

1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i sprawdzianów;

2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

3. Zasady przeprowadzania kartkówek:

- 1) kartkówki, dotyczące trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiedziane;
- 2) uczeń powinien być przygotowany na bieżąco z trzech ostatnich lekcji.
4. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i oceniane w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
5. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, wspólnie z nauczycielem ustala termin przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób.
6. (Uchylono).
7. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć.
 - 1) (Uchylono);
 - 2) (Uchylono).
- 7a. Uczeń wspólnie z nauczycielem ustala termin i warunki uzupełnienia braków wynikających z nieobecności.
8. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno w półroczu „nieprzygotowanie”, bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany.
9. Wprowadza się Dni Dyrektorskie bez pytania, prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w pierwszym dniu po zimowej przerwie świątecznej, po wiosennej przerwie świątecznej, a także po: Wszystkich Świętych, Święcie Niepodległości, Konstytucji 3 Maja, Dniu Dziecka oraz po dyskotekach szkolnych.

§ 43. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) przed zakończeniem półrocza – ocena śródroczna;
- 2) przed zakończeniem roku szkolnego – ocena roczna.
3. Ocena zachowania uwzględnia siedem obszarów:
 - 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 i innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. (Uchylono).

5. (Uchylono).

6. (Uchylono).

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się korzystając z następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
8. (Uchylono).
9. (Uchylono).
10. (Uchylono).
11. (Uchylono).
12. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, rada pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym.
13. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach (np. posiadanie środków odurzających, drastyczne naruszenie zapisów statutu) na skutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej może nastąpić obniżenie oceny zachowania z pozytywnej na negatywną w terminie późniejszym. W takiej sytuacji w trybie natychmiastowym informowani są rodzice ucznia.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
16. (Uchylono).
17. (Uchylono).
18. (Uchylono).
19. (Uchylono).
20. Wychowawca motywuje ocenę naganną na piśmie.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 43a.

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

§ 44. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału, a także samoocenę ucznia.

1a. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) nieobecne godziny nieusprawiedliwione;
- 2) spóźnienia nieusprawiedliwione;
- 3) obszary, o których mowa w § 43.;

1b. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę bardzo dobrą, a dodatkowo:

- a) jest systematyczny, punktualny i sumienny,
- b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
- c) zachowuje zasady kulturalnego zachowania,
- d) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 2 godzin lekcyjnych,
- e) którego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 2,
- f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- g) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
- h) jest wolontariuszem,
- i) działa w organizacjach młodzieżowych,
- j) rozwija tradycje szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą, a dodatkowo:

- a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
- b) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych,
- c) którego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 5,
- d) zachowuje zasady kulturalnego zachowania,
- e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- f) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
- g) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
- h) którego postawa jest godna naśladowania.

3) Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest aktywny na lekcjach,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- d) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
- e) którego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 10,
- f) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,

- g) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - h) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - i) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania się nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - j) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających,
 - k) dba o honor i tradycje szkoły,
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
 - d) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15 godzin lekcyjnych,
 - e) którego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 15,
 - f) bierze udział w życiu klasy i szkoły, ale czyni to niechętnie lub tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - g) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - h) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - j) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej,
 - k) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - l) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - m) nie popadł w konflikt z prawem,
 - n) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - o) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów,
 - p) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
 - c) którego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 20,
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - f) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - g) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - h) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - i) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
 - j) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- a) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły,
- b) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 35 godzin lekcyjnych,
- c) którego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 35,
- d) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
- e) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- f) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- g) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
- h) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

1c. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

1d. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

1e. (Uchylono).

1f. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

1g. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 ust.2.

2. (Uchylono).

3. (Uchylono).

4. (Uchylono).

5. (Uchylono).

6. (Uchylono).

7. (Uchylono).

8. (Uchylono).

9. (Uchylono).

§ 45. 1. Uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. (Uchylono).

3. W czasie lekcji, zajęć dodatkowych, przerw lekcyjnych, bibliotecznych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3a. Na zajęciach lekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela, tylko w celach edukacyjnych, (np.: do wyszukiwania informacji, rozwiązywania quizów).

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć:

- 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) wykonywanie obliczeń.

5. (Uchylono).
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy.
7. (Uchylono)
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego lub szkolnego, znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 2) nauczyciel informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i decyzji w sprawie dalszego postępowania.
- 9a. Zasady z korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć świetlicowych określa regulamin świetlicy.
10. Zasady z korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek, biwaków, dyskotek itp. określa organizator.

§ 46. 1.(Uchylono).

- 1a. Bieżące oceny uczeń może poprawić, po uprzednim ustaleniu wraz z nauczycielem trybu i terminu poprawy.
2. (Uchylono).
3. (Uchylono).
4. Na prośbę ucznia nauczyciel umożliwia poprawę oceny śródrocznej lub rocznej.
- 4a. Nauczyciel z uczniem wspólnie ustalają zakres wiadomości i umiejętności, które uczeń musi opanować.
 - 1) (Uchylono);
 - 2) (Uchylono);
 - 3) (Uchylono);
5. (Uchylono).
6. (Uchylono).
7. Uczeń najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do sprawdzianu pisemnego, przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach sprawdzianu.

§ 47. Klasyfikowanie i promowanie uczniów na drugim etapie kształcenia

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) Pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia danego roku szkolnego przed feriami zimowymi;
 - 2) Drugie półrocze trwa od zakończenia pierwszego do końca roku szkolnego;
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV- VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu oraz roku szkolnym z zajęć

edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

4. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę i umiejętności ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie stopnia opanowania wymagań na poszczególne oceny.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się oceny z tych zajęć.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w półroczu programowo wyższym) szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:

1) Umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;

2) Konsultacje indywidualne;

3) Udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;

4) Zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;

5) Udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;

6) Zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

7) Indywidualne ustalenie sposobu i zakresu poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych.

8. (Uchylono).

9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego okresu, klasyfikację roczną w ciągu dwóch ostatnich tygodni zajęć przed wakacjami.

§ 48. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin obejmuje materiał z półrocza, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.

2a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. (Uchylony).

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego okresu przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym śródroczną radę klasyfikacyjną, a roczny egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym roczną radę klasyfikacyjną. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W czasie, gdy szkoła pracuje online, jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, następnie egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu, imiona i nazwiska egzaminatorów i egzaminowanego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

10. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jakby otrzymał śródroczną/roczną ocenę niedostateczną, ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne z których jest egzamin.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu dnia, oraz termin każdego egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego nowożytnego zdaje również uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów otrzymał zgodę dyrektora Zespołu Szkół na indywidualną kontynuację tego języka poza szkołą.
17. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego dla ucznia, który we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki przeprowadza się zgodnie z procedurami egzaminu klasyfikacyjnego przygotowanymi dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem procedury odwoławczej.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona do wglądu w obecności dyrektora lub nauczyciela w sekretariacie szkoły do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

§ 49. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskażeń ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji

dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę - z zastrzeżeniem § 49 ust 4.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

11. Procedury odwoławcze stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50. Tryb zastrzeżeń od ustalonej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2a. Zastrzeżenia mogą być wniesione za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

6. W skład komisji sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, termin egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 51. 1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują rodziców ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; w przypadku trudności z przekazaniem informacji należy przesłać wspomniane zawiadomienie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na podany przez rodziców adres zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia; jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych; Na prośbę ucznia, nauczyciel powinien umożliwić mu poprawienie oceny śródrocznej lub rocznej.

3. Wszystkie oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione najpóźniej na dwa dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.

4. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z półroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do połowy września.

5. (Uchylono).

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń kończy szkołę:

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem przypadku ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i rada pedagogiczna podjęła uchwałę o niepromowaniu;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu organizowanego przez OKE – ósmoklasisty;

3) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 52. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wymagań egzaminacyjnych, sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 54. Promowanie

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

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

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

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

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

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

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

8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. Uczniowie dotychczasowej klasy VI podlegają promocji do klasy VII szkoły podstawowej.

§ 55. Wyróżnienia, nagrody i kary stosowane wobec uczniów ZS

1. Uczniów szkoły podstawowej osiągający najlepsze wyniki klasyfikacji okresowej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:

1) Proponując ucznia do stypendium naukowego. Zasady przyznawania stypendium przez organ prowadzący regulują odrębne przepisy.

a) (Uchylono);

b) (Uchylono);

c) (Uchylono).

2) Proponując ucznia do Nagrody Wójta w formie wycieczki Zasady przyznawania stypendium przez organ prowadzący regulują odrębne przepisy.

a) (Uchylono);

b) (Uchylono).

3) Przyznając jednorazowe stypendium szkolne szkoły uczniowi, który:

a) Osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 5,00 w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;

b) Otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie niższe niż dobre;

c) Otrzymał wzorową ocenę zachowania;

d) Wysokość stypendium szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce uzależniona jest od możliwości finansowych Rady Rodziców Zespołu Szkół w Starej Łubiance, z której to funduszu wypłacone są te środki.

4) Podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna).

5) Podejmując uchwałę w sprawie przyznawania odznak, dyplomów, medali i nagród rzeczowych.

1.a. Uczniów szkoły podstawowej uzyskujących najwyższe wyniki egzaminu ósmoklasisty rada pedagogiczna może wyróżnić:

1) Proponując ucznia do stypendium za wysokie wyniki egzaminu ósmoklasisty. Zasady przyznawania stypendium przez organ prowadzący regulują odrębne przepisy.

2. (Uchylono).

2.a. Uczniów szkoły podstawowej uzyskujących wybitne osiągnięcia przedmiotowe, sportowe lub artystyczne rada pedagogiczna może wyróżnić:

1) Proponując ucznia do stypendium przedmiotowego, sportowego lub artystycznego. Zasady przyznawania stypendium przez organ prowadzący regulują odrębne przepisy.

3. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:

1) Osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4,75 w klasach IV-VI szkoły podstawowej;

2) Otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Dla uczniów szkoły ustala się ponadto następujące rodzaje nagród indywidualnych:

1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;

2) Pochwała wychowawcy klasy wobec społeczności szkolnej;

3) Pochwała opiekuna organizacji uczniowskich wobec społeczności szkolnej;

4) Pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;

5) Dyplom za osiągnięcia w nauce, sporcie i innych sferach aktywności;

6) Dyplom „SKOCZKA” dla ucznia podwyższającego średnią ocen o minimum 0,70;

7) Podziękowania, prezentowanie nazwisk i osiągnięć w gablocie „NASI NAJLEPSI”;

8) Odznaka „WZOROWY UCZEŃ”;

9) Złoty medal „WZOROWY ABSOLWENT SZKOŁY PODSTAWOWEJ” dla uczniów klas VIII szkoły, którzy uzyskali średnią ocen rocznych na poziomie minimum 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania;

10) Tytuł „INDYWIDUALNOŚĆ ROKU” – dla wybitnej, wyróżniającej się osobowości uczniowskiej;

11) Tytuł „SPORTOWIEC ROKU”.

12) Nagrody rzeczowe:

- a) Książki za bardzo dobre wyniki w nauce dla uczniów ze średnią ocen minimum 4,5 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;
 - b) Sprzęt sportowy;
 - c) Udział w wycieczkach nagrodowych za zaangażowanie społeczne.
5. Dla wyróżniających się klas Zespołu Szkół ustala się nagrody:
- 1) Puchar dyrektora szkoły dla klas, które uzyskały najwyższą średnią ocen w I i II półroczu;
 - 2) Nagrody pieniężne fundowane przez Radę Rodziców dla klas z najwyższą średnią;
 - 3) Inne nagrody zakupione z własnej inicjatywy przez różne organy funkcjonujące w Zespole Szkół w Starej Łubiance.
6. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania ucznia i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.
7. O nagrodę dla ucznia do wychowawcy mogą wnioskować: nauczyciele i pracownicy szkoły, uczniowie za pośrednictwem SU, inne osoby spoza szkoły.
8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców o przyznaniu uczniowi nagrody.
9. Wobec uczniów Zespołu Szkół można zastosować następujące rodzaje kar:
- 1) Kary stosowane przez wychowawców i nauczycieli:
 - a) Rozmowa dyscyplinująca;
 - b) Uwaga zapisana w dzienniku lekcyjnym;
 - c) Uwaga zapisana w dzienniczku korespondencji;
 - d) Kontakt i rozmowa z rodzicami w sprawie zachowania ucznia;
 - e) Upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - f) Rozmowa z uczniem w obecności pedagoga lub psychologa;
 - g) Udział w cyklicznych spotkaniach z pedagogiem;
 - h) Konieczność założenia i prowadzenia w wyznaczonym przez wychowawcę „zeszytu zachowań”;
 - i) Nagana wychowawcy klasy;
 - j) Zakaz udziału w imprezach, wycieczkach klasowych i szkolnych za zgodą rodziców.
 - 2) Kary stosowane przez zespół wychowawczy i dyrektora:
 - a) Upomnienie dyrektora;
 - b) Upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - c) Opieka zespołu wychowawczego z koniecznością podjęcia działań wyznaczonych w zapisanym kontrakcie;
 - d) Dodatkowe prace na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i lokalnej;
 - e) Prace porządkowe w przypadku nieszanowania pracy innych, niszczenia lub dewastacji mienia;
 - f) „Nagana w zawieszeniu” dla ucznia rokującego poprawę zachowania;
 - g) Nagana dyrektora skutkująca oceną naganną zachowania na koniec półroczu lub koniec roku;
 - h) Udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji zewnętrznych powołanych do pomocy rodzinom niewydolnym wychowawczo;
 - i) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - j) Przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków,

- świadomego zachowania mającego na celu zniszczenie i dewastację mienia szkoły,
- zachowania (nawet jednorazowego), które ewidentnie zagraża życiu lub zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.

10. O przeniesieniu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej placówki decyduje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

11. Skreślenie z listy uczniów, ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

11.a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

12. O zastosowaniu wymienionych kar każdorazowo powiadomieni zostają rodzice ucznia poprzez wpis umieszczony w dzienniczku korespondencji, telefonicznie za pośrednictwem wychowawcy, nauczyciela bądź pedagoga, listem poleconym w przypadku nagany dyrektora.

13. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

14. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać poprzez:

- 1) Samorząd Uczniowski;
- 2) wychowawcę;
- 3) rodziców.

15. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom.

16. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo wychowawcy.

17. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic może się odwołać do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni.

18. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, zespół wychowawczy, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku. Decyzje wydaje się w formie pisemnej.

19. Zarówno uczeń, jak i jego rodzice mają prawo odwołać się od tej decyzji do kuratora oświaty.

§ 56. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 57. Tryb zastrzeżeń od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nastąpiło naruszenie przepisów dotyczących trybu wystawiania tej oceny, mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia rocznej

oceny zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaką zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.

2. W przypadku wpłynięcia odwołania, wspomnianego w ustępie 1 dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) Wychowawca oddziału;
- 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) Pedagog zatrudniony w szkole;
- 5) Psycholog;
- 6) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Przedstawiciel Rady Rodziców.

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

- 1) Skład komisji;
- 2) Termin posiedzenia komisji;
- 3) Imię i nazwisko ucznia;
- 4) Wynik głosowania;
- 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58. 1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają zasady niniejszego regulaminu. Pełny tekst musi być umieszczony do wglądu na stronie internetowej szkoły: www.zsstaralubianka.pl. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad regulaminu.

2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności nie kontrolujący systematycznie zeszytów korespondencji, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

Rozdział 8

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 59. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdów do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; pod opieką jednego nauczyciela nie może być więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6:30 do 16:30.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przed zajęciami szkolnymi i oczekującymi na powrót do domu;
 - 3) Pomoc uczniom w nauce, w tym pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) Kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 5) Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez wykorzystanie środków audiowizualnych, gier planszowych i sprzętu sportowego;
 - 6) Kształtowanie umiejętności pracy w grupie i przeciwstawianie się negatywnym wzorcom społecznym.
 - 7) Tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 8) Kształtowanie warunków kultury życia codziennego;
 - 9) Rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
 - 10) Racjonalne wykorzystanie zajęć świetlicowych do wszechstronnego rozwoju osobowościowego ucznia podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu;
 - 11) Umożliwienie uczniowi wypicia ciepłego napoju w okresie zimowym.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi wyznaczony wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
6. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do końca zajęć szkolnych w danym roku. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
7. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.
8. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dziecka w świetlicy szkolnej.
9. Dzieci zapisane do świetlicy, a nie korzystające z przywozów i odwozów organizowanych przez gminę, są odbierane przez ich rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo- wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
11. Plan pracy świetlicy szkolnej powinien zawierać:
 - 1) Zadania świetlicy szkolnej oraz formy i środki realizacji;
 - 2) Kalendarz imprez organizowanych przez świetlicę szkolną;
 - 3) Termin realizacji zadań i osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania.
12. Plan pracy świetlicy musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
13. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza wicedyrektor szkoły.
14. Zasady funkcjonowania, założenia organizacyjne, szczegółowe cele i zadania oraz prawa i obowiązki uczniów przebywających w świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

Rozdział 9

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 60. 1. Biblioteka szkolna spełnia rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1b. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1c. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest do gromadzenia i przechowywania księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

2. Biblioteka działa w oparciu o Regulamin Biblioteki.

3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i zainteresowania uczniów;
- 2) Przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) Wdraża do poszanowania książki;
- 4) Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) Otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) Współdziała z nauczycielami;
- 7) Rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) Przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 9) Kultywuje tradycje regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) Wychowanie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

5. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) Kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) Kształcenie kultury czytelniczej,

- d) Wdrażanie do poszanowania książki,
- e) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) Opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) Współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) Wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 6. (Uchylono).
- 7. (Uchylono).
- 8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Biblioteką Publiczną Gminy Szydłowo.
- 9. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 6) Określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 7) Organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - 9) Przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) Współpracowanie z nauczycielami szkoły;
 - 11) Zakup i oprawa książek;
 - 12) Wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom na początku roku szkolnego;
 - 13) Zebranie i rozliczenie zwrotów podręczników i materiałów edukacyjnych na koniec roku szkolnego w ustalonym terminie;
 - 14) Stworzenie regulaminu dotyczącego zasad wypożyczenia i zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 15) Udział w pracach zespołu ds. oceny zniszczeń i uszkodzeń podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych wypożyczanych przez ucznia.
- 10. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
- 11. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
- 12. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
 - 1) Poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 2) Pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;

3) Pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce;

4) Angażowanie dzieci w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej.

13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

1) Udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia, szkolenia itp.;

2) Ustalanie harmonogramu przeprowadzenia lekcji bibliotecznych;

3) Uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;

4) uzgadnianie z polonistami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;

5) Współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;

6) Propagowanie nowości czytelniczych na posiedzeniach rad pedagogicznych;

7) Udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury,

8) Przechowywanie i udostępnianie banku testów i przykładowych scenariuszy lekcji z poszczególnych przedmiotów;

9) Informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

10) Pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;

11) Wspieranie pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy szkolnej;

12) Działania związane z wypożyczaniem i zwrotem podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów w danym roku szkolnym.

14. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:

1) Informowanie i działania prowadzonych w bibliotece;

2) Wygłaszanie referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych;

3) Gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci.

15. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

1) Zapoznanie z funkcjonowaniem biblioteki gminnej;

2) Przeprowadzanie wspólnych zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i imprez bibliotecznych;

3) Zapraszanie pracowników biblioteki gminnej na apele i imprezy czytelnicze;

4) Pomoc w egzekwowaniu zwrotów wypożyczonych książek;

5) Wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z dziećmi;

6) Spotkania pracowników bibliotek, mające na celu wymianę informacji o uczniach, celem lepszego zaspokajania ich potrzeb;

7) Koordynacja gromadzenia zbiorów.

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

1) Właściwą obsadę personalną;

2) Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Rozdział 10

NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 61. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 określają odrębne przepisy.

3. W zespole szkół jest utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły (minimum 9 oddziałów). Stanowisko drugiego wicedyrektora może być stworzone przy 18 oddziałach.

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

5. Z prawa do ochrony wynikającej z Kodeksu Karnego korzystają wszyscy nauczyciele, podlegający przepisom Karty Nauczyciela (art. 91 a i 91b KN).

6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

7. W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań, sprawować opiekę nad organizacjami typu SKO, PCK, PTTK, LOP lub innymi działającymi w zespole szkół.

§ 62. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, edukację, wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

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

1) Systematyczne i rzetelne przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć, lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;

2) Kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) Oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;

4) Ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 5) Rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) Akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) Wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) Gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
4. Do obowiązków nauczyciela należy ponadto:
- 1) Systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) Znajomość i przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) Zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) Egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 6) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 7) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami zawartymi w WZO;
 - 8) Kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie frekwencji w dzienniku elektronicznym;
 - 9) Dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 10) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) Organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z wymogami określonymi w Szkolnym Programie Wychowawczym;
 - 12) Zapewnienie ciągłości procesu wychowawczego przez stałą współpracę z domem rodzinnym ucznia, w tym rzetelne informowanie rodziców o jego rozwoju;
 - 13) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 13a) Doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 14) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 15) Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych i szkoleniach WDN;
 - 16) Pełnienie dyżurów w czasie przerw, przed i po zajęciach według ustalonego harmonogramu oraz przestrzeganie Regulaminu Dyżurów Nauczycielskich;
 - 17) Pełnienie dyżurów podczas dyskotek i imprez szkolnych;
 - 18) Rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 19) Sprawowanie opieki nad uczniem w czasie przygotowania i trwania konkursów oraz w trakcie dojazdu;
 - 20) Sprawowanie opieki nad powierzonym mu zespołem uczniowskim podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) Zgłoszenie dyrektorowi powodów nieplanowanego, nagłego opuszczenia klasy w trakcie zajęć po zapewnieniu opieki uczniom;

- 22) Uzgodnienie z innymi nauczycielami kwestii dotyczących przejęcia opieki nad uczniem zwolnionym ze swoich zajęć celem uczestnictwa ucznia w konkursach lub innych zajęciach edukacyjnych;
 - 23) Wnioskowanie o pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 24) Prowadzenie dokumentacji zgodnej z typem prowadzonych zajęć (obowiązkowych i nieobowiązkowych) według odrębnych przepisów;
 - 25) Planowanie własnej pracy ukierunkowane na pełną realizację podstawy programowej i wybranego programu nauczania;
 - 26) Samodzielne opracowanie lub wybór programu wychowania przedszkolnego/nauczania ogólnego spośród dostępnych, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 27) Sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 28) Przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 29) Sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane,
 - b) którzy prowadzi lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.
 - 30) Realizacja zajęć z Art. 42 Karty Nauczyciela;
 - 31) Elektroniczny zapis protokołów z posiedzeń zespołów zadaniowych, przedmiotowych i innych;
 - 32) Wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 33) Zgłaszanie konserwatorowi usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli;
 - 34) Używanie tylko sprawnego sprzętu w salach lekcyjnych, sali sportowej i na boisku sportowym.
5. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej należą:
- 1) Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) Świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię ppp, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą p-p w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

- 5) Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału;
 - 6) Dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 7) Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 8) Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 10) Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 11) Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocniczych;
 - 12) 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 ocenienie dobrych elementów pracy,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawie lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniom wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
 - 13) Obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
 - 14) Udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.
6. Obowiązki i zadania nauczyciela dotyczące prowadzenia e-dziennika:
- 1) Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
 - a) ocen bieżących,
 - b) przewidywanych ocen śródrocznych i końcowych,
 - c) ocen śródrocznych i końcowych, w klasach w których prowadzi zajęcia według zasad określonych w WZO;
 - 2) Każdy nauczyciel osobiście odpowiada za poprawność danych wprowadzanych do systemu dziennika elektronicznego za pomocą komputera i ponosi za to całkowitą odpowiedzialność w tym zakresie;
 - 3) W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący ma obowiązek dokonywać zaznaczeń według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego;
 - 4) Uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez szkolnego administratora dziennika elektronicznego dla każdego nauczyciela jest obowiązkowe;
 - 5) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad zapewniających ochronę danych osobowych według przepisów obowiązujących w szkole;
 - 6) Nauczyciel ma obowiązek systematycznie wprowadzać tematy prowadzonych zajęć i sprawdzać ich realizację;
 - 7) (Uchylono);

- 8) Za ujawnienie poufnych danych z dziennika internetowego nauczyciel ponosi takie same konsekwencje jak w przypadku przepisów odnośnie szkolnej dokumentacji;
- 9) W razie jakichkolwiek podejrzeń o naruszeniu bezpieczeństwa, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić szkolnego administratora dziennika elektronicznego.
7. Szczegółowe zadania i obowiązki wychowawcy dotyczące prowadzenia e –dziennika zawarte są w Zasadach funkcjonowania e- dziennika.

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

§ 64. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) Wynagrodzenia za wykonana pracę określonego w KN;
- 4) Ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca tej organizacji;
- 5) Nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę; okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w KN;
- 6) Dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) Nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej; tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej; termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) Nagrody Wójta Gminy Szydłowo na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa wójt gminy,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły na jego wniosek, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej; kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród; Nagroda Dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej; wysokość nagród ustala dyrektor szkoły.
- 8) Odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania; „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania Medalu KEN, tryb przedstawiania

wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;

9) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,

b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,

c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,

d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

10) Oceny swojej pracy;

11) Zdobywania stopni awansu zawodowego;

12) Opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

13) Świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 65. (Uchylono)

§ 65a. 1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,

3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,

4) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4),

6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,

7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,

3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt. 6 może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, Teams, telefonu.

§ 66. 1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; wychowawca pełni funkcję w stosunku do powierzonych mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia danego etapu edukacyjnego przez uczniów tej klasy, chyba że:

1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę;

2) Zaistnieją nieprzewidziane inne powody, np. losowe.

4. Zadaniem wychowawcy jest:

1) Sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, w szczególności:

a) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

6. Wychowawca, w celu realizacji powyższych zadań powinien:

1) Zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

2) Opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy, uwzględniający wychowanie prorodzinne;

3) Utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami celem koordynacji oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych;

4) Współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;

5) Współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pile;

6) Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, motywować do uzyskiwania coraz lepszych wyników edukacyjnych;

7) Dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;

8) Udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;

- 9) Opracować wraz z wychowankami kontrakt zawierający zasady właściwego zachowania się na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i poza nimi, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - 10) Powiadamiać o przewidywanych dla ucznia okresowych/ rocznych ocenach poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
 - 11) Koordynować pracę zespołu nauczycielskiego;
 - 12) Organizować i uczestniczyć w zebraniach i wywiadówkach.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Każdy wychowawca klasy jest odpowiedzialny za założenie i prowadzenie lekcyjnego dziennika elektronicznego, w tym aktualizowanie planu zajęć. Obowiązkiem wychowawcy jest zebranie zgody od rodziców ucznia na pozyskanie i przetwarzanie danych osobowych w ramach systemu dziennika elektronicznego.
9. Szczegółowe zadania i obowiązki wychowawcy dotyczące prowadzenia e –dziennika zawarte są w Zasadach funkcjonowania e- dziennika.

Rozdział 11

INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 67. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, zasady zatrudniania pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) głównego księgowego;
- 2) księgowego;
- 3) specjalisty do spraw kadrowych.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) woźna;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) intendent;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc kuchenna;
- 7) referent;
- 8) pomoc nauczyciela.

4. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3 określona Dyrektor Szkoły zgodnie z zakresem czynności poszczególnych pracowników.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 67a. 1. Zespół Szkół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział 12

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

- § 68.** 1. W skład zespołu szkół wchodzi przedszkole i szkoła podstawowa. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym, dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Obowiązek nauki trwa od 16 do 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo stwierdzające ukończenie pewnego etapu kształcenia oraz potwierdzone zameldowanie na danym terenie.
6. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, warunki jego spełnienia określają odrębne procedury.
8. (Uchylono).

§ 69. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej:
 - 1) Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionej przez rodziców dziecka karty zgłoszenia;

- 2) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców dziecka wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły, w oparciu o postępowanie rekrutacyjne;
- 3) Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 4) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem łącznie następujących kryteriów:
 - a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (5 pkt),
 - b) wielodzietność rodziny (4 pkt),
 - c) kandydat objęty kształceniem specjalnym (3 pkt),
 - d) niepełnosprawność w rodzinie kandydata (2pkt),
- 5) Wnioski rozpatrywane będą przez powołaną przez dyrektora komisję rekrutacyjną;
- 6) Rekrutacja odbywać się będzie według terminarza postępowania rekrutacyjnego ustalonego na kolejne lata;
- 7) Wymagane dokumenty:
 - a) karta zgłoszenia lub wniosek,
 - b) jedna fotografia,
 - c) inne dokumenty wymagane przy rekrutacji.

§ 70. Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 71. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 72. 1. Uczeń zespołu szkół ma prawo do:

- 1) Znajomości swoich praw i obowiązków;
- 2) Zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 4) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 7) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań (pod warunkiem, że nie obraża innych);
- 8) Wy tłumaczenia niezrozumiałych partii materiału i pomocy od nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 9) Nietykalności osobistej i poszanowania godności osobistej;
- 10) Wydawania gazetki szkolnej;
- 11) Rozwijania zdolności, zainteresowań zgodnie z możliwościami szkoły;
- 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 13) Korzystania z boisk, biblioteki i wszystkich pomieszczeń szkoły po lekcjach zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) Wybierania władz i opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) Wybierania Rzecznika Praw Ucznia;
- 17) Organizowania w szkole różnego rodzaju działalności kulturalnej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 18) Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych;
- 19) Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii psychologicznej i pedagogicznej;
- 20) Korzystania z indywidualnej szafki uczniowskiej zgodnie z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych;

- 21) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 22) Informacji co robić, gdy jego prawa są łamane;
- 23) Zapoznania się z zasadami funkcjonowania e – dziennika na pierwszych godzinach wychowawczych lub lekcjach informatyki.

§ 73. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) Uczyć się i rozwijać swoje umiejętności;
- 3) Przygotowywać się do każdego zajęcia zgodnie z obowiązującymi wymaganiami;
- 4) Przestrzegać zasad i kultury współżycia w trakcie zajęć i poza nimi;
- 5) Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 6) Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w postaci wpisu do e - dziennika lub w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców i przedłożyć je wychowawcy klasy do końca danego miesiąca, w którym wystąpiła nieobecność; w przypadku dłuższego zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego konieczne jest przedstawienie zwolnienia lekarskiego;
- 7) Przedłożyć wychowawcy klasy lub wicedyrektorowi szkoły pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z części zajęć w danym dniu nauki szkolnej;
- 8) Dbać o skromny, schludny wygląd;
- 9) Nosić strój galowy (który składa się z białej bluzki/koszuli, ciemnej spódnicy/spodni) w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w dniach, w których odbywają się w szkole apele z okazji świąt i uroczystości szkolnych. Za nienoszenie stroju galowego w wyznaczonych dniach uczeń zostaje ukarany każdorazowo wpisem tego faktu do dziennika i jest to traktowane jako niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 10) Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
- 11) Wystrzegać się zachowań agresywnych;
- 12) Nie palić tytoniu, nie pic alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 13) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 14) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
- 15) Naprawić wyrządzone szkody;
- 16) Dbać o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować;
- 17) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 18) Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 19) Zachowania w sprawach spornych trybu odwoławczego, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 20) Codziennego posiadania i noszenia zeszytu do korespondencji z rodzicami;
- 21) Korzystania z szafki szkolnej zgodnie z obowiązującym Regulaminem;
- 22) Zapoznać się z zasadami funkcjonowania uczeń ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania elektronicznego dziennika ocen w szkole i odpowiednimi regulaminami dostępnymi po zalogowaniu się na swoje konto (<https://uonetplus.vulcan.net.pl/szydlowopowiatpilski>).

2. Uczeń objęty opieką poradni specjalistycznej oraz posiadający stosowne dokumenty ma obowiązek:

- 1) Uczestniczenia w wyznaczonym typie zajęć;
- 2) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

Rozdział 13

RODZICE UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 74. Rodzice mają prawo do:

- 1) Uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) Wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 3) Wychowania i nauczania moralnego oraz religijnego swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 4) Uzyskania informacji na temat celów, treści i metod pracy stosowanych przez szkołę;
- 5) pełnego dostępu do systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
- 6) Uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów oraz trudności w nauce swojego dziecka;
- 7) Otrzymania pomocy i wskazówek dotyczących pracy ze swoim dzieckiem;
- 8) Poszanowania godności osobistej;
- 9) Uzyskania pomocy w przypadku trudnej sytuacji materialnej i społecznej;
- 10) Wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za oświatę;
- 11) Bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego w zakresie podglądu postępów edukacyjnych ucznia i możliwości komunikowania się z nauczycielami;
- 12) Działań zgodnych z procedurami odwoławczymi zawartymi w statucie;
- 13) Uczestnictwa we wszelkich uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 14) Uzyskania informacji o zebraniach rodziców z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wyjątek – tryb natychmiastowy);
- 15) W uzasadnionych przypadkach zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych, podając przyczynę zwolnienia, datę oraz godzinę wyjścia ze szkoły, biorąc jednocześnie odpowiedzialność za bezpieczeństwo własnego dziecka.

§ 75. 1. W zgodzie z aktami prawnymi o zasięgu europejskim rodzice mają obowiązek:

- 1) Wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 2) Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) Zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) Przekazywania wszelkich wiadomości szkołom, do których uczęszcza ich dziecko, informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 5) Wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 6) Osobiście włączać się w życie szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

7) Poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła – dom.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i szkoły;
- 2) Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu szkół, w obwodzie którego mieszka dziecko, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego za granicą;
- 3) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) Wyposażenia dziecka w potrzebne podręczniki, przybory szkolne, strój gimnastyczny, strój galowy oraz inne materiały potrzebne w szkole;
- 6) Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków nauki;
- 7) Uczestniczenia w zebraniach ogólnoszkolnych, klasowych, dniach otwartych oraz stawiania się na indywidualne wezwanie przez nauczyciela, pedagoga szkolnego bądź dyrekcję szkoły;
- 8) Współpracy z wychowawcą w zakresie pomocy w organizacji imprez integrujących zespół klasowy oraz nauczycielami uczącymi jego dziecko w kwestii osiągnięć dydaktycznych;
- 9) Systematycznego i rzetelnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie podanym przez wychowawcę;
- 10) Zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły (www.zsstaralubianka.pl);
- 11) Systematycznego kontrolowania przygotowania się dziecka do lekcji (odrabiania prac ustnych i pisemnych, czytania lektur, wyposażenia w przybory zgodnie z obowiązującym na dany dzień planem lekcji);
- 12) Podpisywania wszelkich pisemnych informacji otrzymanych ze szkoły;
- 13) Zapoznania się ze Statutem Szkoły;
- 13) Dbania o prawidłowy rozwój, zdrowie, nieuleganie nałogom własnych dzieci;
- 14) Wpajania swoim dzieciom podstawowych zasad, norm społecznych i społecznie akceptowanych wartości;
- 15) Systematycznej kontroli posiadania przez własne dziecko zeszytu korespondencji oraz analizy znajdujących się tam zapisów;
- 16) Zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

§ 76. 1. Rodzice mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

2. Dostęp do konta rodzica jest bezpłatny.

3. Na początku roku szkolnego rodzic może zlecić aktywację konta szkole poprzez zgłoszenie tego faktu wychowawcy klasy i podanie swojego adresu poczty internetowej.

4. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania elektronicznego dziennika ocen w szkole, Statutem Szkoły i zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.

5. Inne zadania i uprawnienia rodziców dotyczące dziennika elektronicznego znajdują się w Zasadach funkcjonowania e- dziennika.

§ 77. 1. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność cywilną i prawną za zachowanie swoich dzieci/wychowanków.

2. W przypadku rażących zaniedbań ze strony domu rodzinnego szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami przedstawiając im swoje spostrzeżenia;
- 2) w przypadku braku poprawy sytuacji lub jej pogorszenia wychowawca przekazuje sprawę do pedagoga szkolnego;
- 3) pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami sugerującą konkretne działania, których celem jest poprawa sytuacji;
- 4) w przypadku ponownego pogorszenia się sytuacji dziecka pedagog za zgodą dyrektora szkoły i po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego podejmuje współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę i rodzinę (sąd rodzinny, policja, kurator, poradnie specjalistyczne).

§ 78. Formy współpracy z rodzicami

1. Współpraca dyrektora szkoły obejmuje:

- 1) Zapozdawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Strategii Zespołu Szkół oraz w Statucie Szkoły na zebraniach informacyjnych organizowanych na początku roku szkolnego;
- 2) Przekazywanie informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych i końcowych spotkań z rodzicami;
- 3) Udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców w celu informowania o bieżących problemach szkoły i zasięgania opinii rodziców o pracy szkoły;
- 4) Spotkania z rodzicami w celu rozpatrywania indywidualnych spraw uczniowskich.

2. Współdziałanie z rodzicami w zakresie:

- 1) Doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) Poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) Zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły przez dyrektora i wicedyrektora.

4. Współpraca rodziców i nauczycieli obejmuje:

- 1) Rozmowy indywidualne (przeprowadzane na początku roku szkolnego) w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) Przekazywanie informacji o ocenach, postępach dydaktycznych i zachowaniu ucznia;
- 3) Ustalenie form pomocy dla ucznia;
- 4) Udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) wniosków do PPP;
- 5) Obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i innych ocenach z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych lub rocznych (końcowych);
- 6) Wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
- 7) Wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

- 8) Indywidualne kontakty w formie: rozmowy telefonicznej, korzystania z zeszytu korespondencji, rozmowy w celu informowania rodziców na bieżąco o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 9) Zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, imprezy klasowej, pożegnania absolwentów itp.);
 - 10) Udział w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 11) Zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz z zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 12) Kontakt z wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny;
 - 13) Udział w warsztatach, prelekcjach, pogadankach, szkoleniach proponowanych przez szkołę w celu pogłębiania wiedzy na tematy związane z wychowaniem młodego pokolenia;
 - 14) Udział w zajęciach otwartych;
 - 15) Informowanie o nagrodach i karach otrzymanych przez ucznia i procedurach odwoławczych.
5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział 14

BAZA SZKOLNA

§ 79. Do realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:

- 1) 12 sal dydaktycznych (w tym pracownię komputerową);
- 2) Salę sportową;
- 3) Boisko sportowe;
- 4) Pomieszczenia świetlicowe i biblioteczne;
- 5) Zaplecze kuchenne i jadalnię;
- 6) Sekretariat;
- 7) Gabinet dyrektora i wicedyrektora;
- 8) Gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 9) Gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 10) Gabinet logopedy;
- 11) Pomieszczenie do pracy indywidualnej z uczniem;
- 12) Salę do zajęć terapeutycznych.

Rozdział 15

TRADYCJE, UROCZYSTOŚCI I SYMBOLIKA

§ 80. 1. Do tradycji istniejących w szkole należą:

- 1) Pasowanie na ucznia I klasy szkoły podstawowej;
- 2) Składanie życzeń bożonarodzeniowych;
- 3) Zabawa karnawałowa z okazji powitania Nowego Roku;
- 4) Powitanie wiosny;
- 5) Uroczyste obchody Wielkiego Tygodnia – w duchu tolerancji, miłości i wiary;
- 6) Święto Patrona;

- 7) Dzień Absolwenta Szkoły – wpisanie absolwentów do kroniki szkolnej.
2. W szkole uroczystości obchodzi się:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Matki i Ojca oraz Dziadków;
 - 3) Dzień Dziecka;
 - 4) Ważne wydarzenia państwowe tj. Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 5) Święto Edukacji Narodowej.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy sztandar szkoły.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną. Obok zasadniczego składu wybrany jest skład „rezerwowy”.
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych i kościelnych zgodnie z przyjętym ceremoniałem szkolnym.

Rozdział 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 81.** 1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa używa pieczęci metalowej, okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła, a w otoku napis: Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta Szkoła Podstawowa w Starej Łubiance .
 3. Przedszkole używa pieczęci metalowej, okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła, a w otoku napis: Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta Przedszkole w Starej Łubiance.
 4. Użycie tych pieczęci ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi, takich jak: świadectwa szkolne, kopie świadectw i zaświadczeń OKE, legitymacje szkolne oraz akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 5. Zespół Szkół używa pieczęci podłużnej, którą stosuje się do wszelkich dokumentów kadrowo- księgowych oraz zaświadczeń wydawanych przez szkołę.
 6. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy – Prawo oświatowe.
 7. Zespół szkół posiada własny sztandar.
 8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
 10. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu Szkół w Starej Łubiance jest Rada Pedagogiczna ZS w Starej Łubiance.
 11. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły i przedszkola oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.