

STATUT

ZESPOŁU SZKOŁY PODSTAWOWEJ I PRZEDSZKOLI

W KOPANICY

Statut opracowano na podstawie:

!—Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);

!—Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

!—Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);

!—Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

!—Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Pełna nazwa Zespołu brzmi:
„Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkoli w Kopanicy”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przedszkole w Kopanicy;
 - 2) Przedszkole w Jażyńcu;
 - 3) Szkoła Podstawowa;
3. Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkoli, zwany w dalszej części statutu „Zespołem” jest jednostką publiczną.
4. Siedzibą Zespołu jest budynek położony przy ulicy Szkolnej 2, 64-225 w Kopanicy.
5. Zespół rozmieszczony jest w jednym budynku przedszkola przy ulicy Zbąszyńskiej 35 oraz dwóch budynkach szkolnych położonych przy ulicy Szkolnej 2 i Ks. Józefa Poniatowskiego 48 w miejscowości Kopanica oraz w budynku przedszkola Jażyniec 2 w Jażyńcu, 64-225 Kopanica.
6. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi:
„Przedszkole w Kopanicy”
7. Nazwa przedszkola wchodząca w skład Zespołu brzmi:
„Przedszkole w Jażyńcu”
8. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi:
„Szkoła Podstawowa im. Kopanickiej Drużyny Powstańców Wielkopolskich w Kopanicy”
9. Jednostki wchodzące w skład Zespołu działają w obwodach, ustalonych przez organ prowadzący.
10. Zespół posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą wspólną dla placówek wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu; stemple prostokątne: wspólną dla placówek wchodzących w skład Zespołu. Na pieczęci używana jest nazwa:

„ZESPÓŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ I PRZEDSZKOLI W KOPANICY”

ul. Szkolna 2

64-225 Kopanica

tel./fax 68 3840885

NIP 923-15-35-740, REGON: 411133438”

oraz odrębne stemple prostokątne dla przedszkola i szkoły podstawowej.

11. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
12. Zespół realizuje:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) podstawę programową przedmiotów obowiązkowych;
 - 3) ramowe plany nauczania.
13. Zespół realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.

14. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

15. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Siedlec.

15a. Siedziba organu prowadzącego: ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec.

16. Organem nadzorującym Zespół jest Kurator Oświaty w Poznaniu.

17. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Siedlec, której obsługę ekonomiczno – administracyjną zapewnia Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu.

§ 1a

Ilekoć 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 2021 r. poz. 1082);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);

3) zespół, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół

4) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkoli w Kopanicy;

5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkoli w Kopanicy.

INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 2

1. Cykl kształcenia w Zespole trwa:

1) w szkole podstawowej - 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;

2) (uchylono)

2. Zespół prowadzi oddziały przedszkolne: trzylatków, czterolatków, pięciolatków i sześciolatków.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii w szkołach Zespołu określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok:

1) Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców;

2) Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych z organem prowadzącym i radą rodziców.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1) Radę Gminy Siedlec;

2) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. Oddziały tworzone są z grup mieszanych, lecz liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. Ilość oddziałów w przedszkolu uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci w danym roku szkolnym.

6. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

7. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

~~8.~~ Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Siedlec.

~~9.~~ Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.

10. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

12. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10-go dnia każdego miesiąca.

§ 4

Zespół prowadzi świetlicę i stołówkę szkolną dla uczniów.

§ 5

Zespół może prowadzić kursy dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolne formy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Zespół może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - oddziały i klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi.

§ 7

Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

Zespół zapewnia bezpłatny dostęp do informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci.

§ 9

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. 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.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 10

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA ZESPOŁU § 11

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

2. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.

3. Do przedszkola uczęszczają głównie dzieci w wieku od 3 do 6 lat, dopuszcza się dzieci młodsze, ale samodzielne.

4. Przedszkole dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.

5. Przedszkole stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

§ 12

1. Do zadań Przedszkola należy:

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

☑️ Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

☑️ Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

☑️ 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;

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

- ⌚🕒 Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 📁🕒 Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 🗣️🕒 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;
- 🎨🕒 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;
- 🗣️🕒 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;
- 🔧🕒 Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 🗣️🕒 Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 🗣️🕒 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;
- 🗣️🕒 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;
- 🗣️🕒 Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 🗣️🕒 Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 🗣️🕒 Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

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

3. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 13

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest:

- 1) udzielana dzieciom w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji;
- 2) udzielana rodzicom dzieci oraz nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci - udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 3) prowadzona w celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 4) dobrowolna i nieodpłatna;
- 5) organizowana przez Dyrektora;
- 6) udzielana dzieciom przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących w Oddziale zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogów, logopedów, psychologów;
- 7) organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi;
- 8) udzielana z inicjatywy: rodzica, nauczyciela-wychowawcy, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 14

Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi w przedszkolu polega na:

- 1) indywidualizacji tempa pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 2) stosowanie specyficznej organizacji i metod pracy uzależnionej od rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka, zgodnie z zaleceniami Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej specjalistycznej i lekarskiej oraz przepisami prawa oświatowego;
- 3) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 4) dostosowanie infrastruktury szkoły do potrzeb osób niepełnosprawnych, w miarę możliwości finansowych.

§ 15

Pomoc w zakresie podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest realizowana poprzez:

- 1) kształtowanie poczucia dumy z przynależności do wspólnoty narodowej, etnicznej i religijnej;
- 2) krzewienie u dzieci tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej i religijnej ich rówieśników;
- 3) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej – rodziny, grupy rówieśniczej;
- 4) kształtowanie u dzieci postaw patriotycznych.

§ 16

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- 1) dziecko przebywające w oddziale jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć;
- 2) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 3) nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) nauczyciel planuje swą pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz systematycznie dokonuje analizy jej efektów, tak by przygotować dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 5) nauczyciel dba o rozwój, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, stwarza miłą atmosferę;
- 6) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ją dokumentuje;
- 7) nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 8) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i włączania ich w działalność przedszkola;
- 9) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 10) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 11) nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 12) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do opieki nad powierzonymi dziećmi;

- 13) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;
 - 14) w przypadku choroby dziecka (np.: grypy, przeziębienia, ospy, itp.) nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem.
 - 15) jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w oddziale, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - 16) powyżej działania nie dotyczą alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - 17) w wypadkach nagłych wszystkie działania nauczyciela oddziału bez względu na zakres jego czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 18) w oddziale nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - 19) dzieci winne być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, a opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z Dyrektorem;
 - 20) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego;
 - 21) wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny być zgłoszone Dyrektorowi oraz odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów;
 - 22) w przypadku wycieczek jednodniowych (wyjazdowych) nauczyciel powinien przedstawić Dyrektorowi do zatwierdzenia: kartę wycieczki, listę uczestników, plan wycieczki;
 - 23) Liczba opiekunów zależna jest od ilości dzieci oraz oceny nauczyciela, jednak nie mniejsza niż 1 opiekun na 10 uczestników wycieczki;
 - 24) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Oddziale jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 25) W przypadku agresywnego zachowania dziecka w trosce o bezpieczeństwo i zdrowie.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 17

1. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców;
- 2) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę;
- 3) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu;
- 4) dzieci mogą być dowożone do przedszkola autobusem szkolnym, za pisemną zgodą rodziców;

- 5) dzieci dowożone autobusem szkolnym muszą być doprowadzane przez rodziców lub osobę upoważnioną na miejsce przystanku i oddane pod opiekę osoby odpowiedzialnej za dowozy uczniów;
- 6) dzieci odwożone do domu autobusem szkolnym muszą być odebrane na przystanku przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
- 7) w przypadku nieodebrania dziecka na przystanku, wraca ono do przedszkola i zostaje oddane pod opiekę nauczyciela, a osoba odpowiedzialna za dowozy kontaktuje się z rodzicami dziecka w celu ustalenia sposobu jego odebrania ze szkoły.

§ 18

1. Organizacja zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia;
- 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców - zajęcia te mogą być dofinansowywane przez rodziców;
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku 5 lat - 6 lat – około 30 minut;
- 4) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora;
- 5) opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez Dyrektora.

2. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 19

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) zapewniają uczniom niezbędne warunki do rozwoju ich osobowości oraz umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez nauczanie, organizowanie dla uczniów konkursów, zajęć pozalekcyjnych i innych form promujących i eksponujących;
- 2) zapewniają uczniom niezbędne warunki do rozwoju ich osobowości oraz umożliwiają zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez nauczanie, organizowanie dla uczniów konkursów, zajęć pozalekcyjnych i innych form promujących i eksponujących;
- 3) sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

- 4) W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
- a) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - b) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - c) Konwencji o Prawach Dziecka.
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 8) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 20

1. Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów;
- 2) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
- 3) wprowadzanie ucznia w świat nauki, przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin wiedzy;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 5) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 7) dokonuje świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniem zgodnie z jego potrzebami i możliwościami;

9) umożliwi uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, zacieśniania więzi z najbliższym środowiskiem, uwrażliwienie na problemy społeczne osiedla;

10) pobieranie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami;

11) umożliwi realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

2. Szkoła Podstawowa realizują:

1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN;

2) szkolny plan nauczania zatwierdzony przez Dyrektora;

3) Wewnętrzne Ocenianie.

§ 21

1. Zadania dydaktyczne wykonywane są w następujący sposób:

1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują programy nauczania zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;

2) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala szkolny zestaw podręczników i podaje do wiadomości rodziców;

3) Dyrektor informuje o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole w kolejnym roku szkolnym;

4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania;

5) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrzne Ocenianie, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego oceniania;

6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;

7) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;

8) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i poza przedmiotowych;

9) nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze;

10) Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

a) uczeń, za zgodą rodziców,

b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

11) rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole Podstawowej. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole na pisemny wniosek rodziców naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;

12) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

2. Zadania wychowawcze:

1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej;

2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;

3) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

3. Zadania opiekuńcze:

1) Szkoła, w miarę możliwości sprawuje opiekę indywidualną nad dziećmi i uczniami, a zwłaszcza nad:

a) dziećmi klas pierwszych,

b) dziećmi z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, przewlekłe chorymi poprzez dostosowanie sprzętu szkolnego w miarę posiadanych zasobów finansowych,

c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna z takich źródeł jak: rada rodziców, opieka społeczna, instytucje charytatywne,

d) uczniami przebywającymi w rodzinach zastępczych, którym pomocy wychowawczo-opiekuńczej udzielają pedagodzy szkolni lub wychowawcy w oparciu o decyzję Dyrektora;

2) Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną organizując:

a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów, u których nieprawidłowości w rozwoju utrudniają opanowanie określonych umiejętności,

c) Szkoła zapewnia również pomoc, sugerując rodzicom skorzystanie z badań psychologiczno-pedagogicznych w PPPP w Wolsztynie i innych specjalistycznych poradniach.

3) Szkoła umożliwi realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski.

4. Pomoc pedagogiczno – psychologiczna w Szkole jest organizowana w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zajęć psychoedukacyjnych dla ucznia;

4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;

5) porad dla uczniów i rodziców;

6) zajęć rozwijających uzdolnienia;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5. Do zadań pedagoga, należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określenie form i sposób udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu w stosunku do dzieci i uczniów, z udziałem rodziców oraz nauczycieli;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) 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 i szkoły;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących dzieci oraz uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach;

7) działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród dzieci i uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi, według autorskiego programu profilaktyczno – wychowawczego.

7. Do zadań logopedy należy:

1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy);

2) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;

3) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;

4) wprowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną;

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 szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) pedagogizacja rodziców;

7) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

8) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

8. Specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 22

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez ich udział w zajęciach kół zainteresowań, udział w konkursach i olimpiadach, w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

2. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania. Zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki oraz ich organizację określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom czekającym na odwozy i już dowiezionym opiekę poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczych.

2. Uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem swoich lekcji.

3. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym, a rozpoczynający lekcje w godzinach późniejszych, mają obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela.

4. W czasie trwania zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący te zajęcia.

5. Każda zmiana w planie lekcji i godzin zakończenia lekcji podawana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców w dzienniku elektronicznym lub na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie.
6. W przypadku, gdy zmiana planu nie może być przewidziana, dzieci mają zapewnioną opiekę w szkole.
7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną prośbę rodziców.
8. W czasie zachorowania ucznia w szkole lub wypadku, wychowawca kieruje dziecko do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności do sekretariatu.
9. Nauczyciele pełnią systematycznie dyżury międzylekcyjne zgodnie z planem sytuacyjnym i harmonogramem dyżurów, zwracając uwagę na bezpieczeństwo uczniów.
10. Wszyscy uczniowie mogą korzystać odpłatnie z ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
11. W trakcie wycieczek jedno – lub wielodniowych organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną może być tylko nauczyciel szkoły. Opieka nauczyciela rozpoczyna się od momentu wyjścia ze szkoły, a kończy się w momencie przyprowadzenia dzieci do szkoły.
12. Nauczyciel w czasie trwania zajęć ma pod bezpośrednią opieką:
 - 1) w obrębie miejscowości Kopanica wszystkich uczniów danej klasy (grupy), opieka może być zwiększona w zależności od:
 - a) odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
 - b) poza miejscowością, która jest siedzibą szkoły – 15 uczniów,
 - c) w czasie trwania obozów sportowych – 20 uczniów,
 - d) w czasie wycieczek górskich – 10 uczniów;
 - e) podczas wycieczek kilkudniowych opieka nad uczniami sprawowana jest przez całą dobę;
 - 2) organizator wycieczki zobowiązany jest sporządzić i dostarczyć do sekretariatu na tydzień (dotyczy dłuższej formy wyjazdu) przed planowanym terminem pełną dokumentację wycieczki (koszty wycieczki, plan, listę uczestników) i uzyskać zgodę Dyrektora;
 - 3) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu w sekretariacie oraz odnotowanie wyjścia w odpowiednim zeszycie (rejestrze wyjść);
13. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek, biwaków oraz innych wyjść określa „**Regulamin szkolnych wycieczek i biwaków klasowych**”.

§ 24

Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej, materialnej mogą korzystać:

- 1) z pomocy polegającej na całkowitym finansowaniu (w miarę posiadanych środków) obiadów przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcu.

§ 25

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej:
 - 1) w nauczaniu wczesnoszkolnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie 1 na okres nie krótszy niż 3 lata;
 - 2) w II etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie 4 na okres 5 lat.

3. W uzasadnionych przypadkach np. zmiany organizacyjne, kadrowe, itp. można powierzyć nauczycielowi wychowawstwo inaczej niż w ust 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor, może cofnąć powierzone wychowawstwo nauczycielowi.
5. Do zadań każdego wychowawcy należy staranie się o:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i w planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 7) wspieranie uczniów i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacyjną ucznia;
 - 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI I INSTYTUCJAMI

§ 26

1. Zespół współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolsztynie oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§ 26a

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b)przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – ~~w miarę posiadanych środków finansowych~~;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

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

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 26b

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

2. 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.

3. 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.

4. 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;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) oferty szkół ponadpodstawowych: branżowych i ogólnokształcących;

- b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - d) rozwoju umiejętności społecznych;
 - e) 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. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkol-

nego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 26c

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 26d

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 27

1. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia nieobowiązkowe w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz mających problemy w nauce z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

2. Dodatkowe zajęcia obowiązkowe przydziela Dyrektor z puli godzin do dyspozycji Dyrektora.

3. Dodatkowe zajęcia dla uczniów prowadzone są przez nauczycieli w ramach 40 godzin tygodnia czasu pracy.

4. Rodzice zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach nieobowiązkowych. Pisemne wyrażenie zgody znajduje się w dzienniku wychowawcy.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

§ 28

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

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

§ 29

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

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 30

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

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 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.

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.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 30a

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

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

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE
§ 31

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) (uchylono)
 - 4) (uchylono)
 - 5) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;
 - 6) Rada Rodziców Przedszkola w Kopanicy;
 - 7) Rada Rodziców Przedszkola w Jażyńcu;
 - 8) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnej bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. W sytuacjach konfliktowych organy szkoły podejmować będą działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.

§ 32

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) (uchylono)
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w Szkole;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako ich przewodniczący, zwołuje ich zebrania prowadzi obrady, dopilnowuje przestrzegania przez nie prawa;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz rad szkoleniowych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - d) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radami Pedagogicznymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 14) odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom jednostek Zespołu,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rad Pedagogicznych podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 15) pomaga nauczycielom w sprawach związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny, gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 17) planuje, organizuje i prowadzi ewaluację wewnętrzną Zespołu poprzez:
 - a) badanie skuteczności działania Zespołu, porównując osiągnięte efekty z założonymi celami,
 - b) badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci i uczniów,
 - c) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Zespołu,

- 18) zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiągniętej, jakości pracy Zespołu wg ustalonych kryteriów,
- 19) obserwację polegającą w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów;
- 20) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą zespołu a w szczególności dba o:
- a) tworzenie warunków w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych zespołu,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - c) współdziałanie z Radą Gminy Siedlec w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwał w sprawie projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) przedkładanie Radzie Pedagogicznej Szkoły do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - f) opracowywanie i realizowanie planu finansowego zespołu, stosowanie go do przepisów określających zasady gospodarki finansowej oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radom Pedagogicznym,
 - g) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa, współpracę z Samorządem Uczniowskim,
 - h) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - i) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie dzieciom oraz uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - j) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - k) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - l) załatwienie spraw osobowych pracowników zespołu,
 - m) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - n) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zespole, a w szczególności:
 - zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy zespołu,
 - ustalanie zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego, ustalanie regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 21) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zespołu ustalonego w zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę zespołu;

- 23) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą zespołu;
 - 24) organizowanie wyposażenia zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt dydaktyczny;
 - 25) organizowanie przeglądu technicznego obiektów zespołu oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 26) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku zespołu;
 - 27) 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;
 - 28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Zespołu 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

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu:
 - 1) w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole;
 - 2) w jej zebraniach mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) jej przewodniczącym jest Dyrektor Zespołu.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania bądź promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej Szkoły prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 5a. 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.
6. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną Szkoły należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców Szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców Szkoły;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół;
 - 5) zatwierdzenia statutu Zespołu, Szkoły Podstawowej programu wychowawczo-profilaktycznego, wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem jego części dotyczącej działalności Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora 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 dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Rada Pedagogiczna Szkół może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu lub do Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków. Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne.
- 8a. 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.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada uchwała regulamin swej działalności – nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 34
(uchylono)

§ 35

1. W Zespole działa Rada Rodziców Szkoły, która reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do szkoły.

2. Rada Rodziców Szkoły:

1) występuje do Rady Pedagogicznej Szkoły i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły program wychowawczo-profilaktyczny;

3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;

4) wydaje opinię o pracy nauczycieli szkół ubiegających się o awans zawodowy;

5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

6) współfinansuje działania szkoły w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną Szkoły;

7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;

8) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora;

9) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców Szkoły określa jej Regulamin opracowywany przez Radę Rodziców Szkoły i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.

4. Regulamin ustala między innymi:

1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców Szkoły;

2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;

3) tryb podejmowania uchwał;

4) zasady wydatkowania funduszy.

5. 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.

§ 36

1. W Zespole działa Rada Rodziców Przedszkola, która reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;

2. Rada Rodziców Przedszkola:

1) występuje do Rady Pedagogicznej Przedszkola i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;

2) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora zespołu;

3) wydaje opinię o pracy nauczycieli przedszkola ubiegających się o awans zawodowy;

4) współfinansuje działania Przedszkola w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną Przedszkola;

5) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności przedszkola;

6) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców Szkoły określa jej Regulamin opracowywany przez Radę Rodziców Szkoły i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.

4. Regulamin ustala między innymi:

- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców Przedszkola;
- 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
- 3) tryb podejmowania uchwał;
- 4) zasady wydatkowania funduszy.

§ 37

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który:

1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- a) rozstrzygania spraw spornych,
 - b) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - d) na wniosek Dyrektora lub innych organów szkoły opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, m.in.:
- a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - c) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 3) opracowuje Regulamin swojej działalności określający zasady wybierania organów samorządu.
- 4) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

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

§ 38

1. W Zespole dopuszcza się możliwości utworzenia stanowiska wicedyrektora.

2. Warunkiem utworzenia stanowiska wicedyrektora, jest funkcjonowanie w Zespole, co najmniej 12 oddziałów;

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;

4. Zadania wicedyrektora:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:

- a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- b) kalendarz imprez szkolnych,
- c) plan dyżurów nauczycielskich
- d) terminarz i problematykę obserwacji;
- e) plan pracy szkoły i inne plany o charakterze pedagogicznym;
- f) oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad oddziałami i przedmiotami wyznaczonymi przez dyrektora,
- 4) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
- 5) dokonuje analizy oraz ocenia efekty kształcenia i wychowania;
- 6) organizuje i nadzoruje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 7) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar nauczycieli;
- 8) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dot. efektów kształcenia i wychowania, przeprowadza klasyfikację śródroczną przed feriami zimowymi;
- 9) kontroluje dyżury nauczycieli oraz inne obszary kontroli wewnętrznych;
- 10) przeprowadza obserwacje, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 11) kontroluje dokumentację nauczycieli, dotyczącą organizacji wycieczek i wyjazdów szkolnych;
- 12) Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora;
- 13) Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;
- 14) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 39

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz
 - 3) kryteriów ocen w sprawie zachowania uczniów;
 - 4) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz ewentualnych trudności;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
3. Rodzic ma prawo na swój wniosek do pisemnego uzasadnienia oceny.
4. Uzgodnienia z wychowawcą, pedagogiem sposobu pedagogicznego oddziaływania na swoje dziecko.
5. Zgłoszenia do Dyrektora wniosków, opinii, skarg dotyczących funkcjonowania szkoły.
6. Rodzice ucznia są zobowiązani do:
 - 1) czuwaniu nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez ich dzieci;

- 2) motywowania i nadzoru nad wypełnieniem przez ich dzieci obowiązków wynikających za statutu;
 - 3) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, aktywnego uczestnictwa w zebraniach rodziców.
- 6a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 40

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 5) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,

2. Zasady rozwiązywania konfliktów:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, wykonuje uchwały, zgodnie z prawem oświatowym. W przypadku uchwał sprzecznych z obowiązującym prawem oświatowym dyrektor wstrzymuje ich wykonanie, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Przedszkola, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem

uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem, konflikt rozwiązują:

- a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- b) pedagog, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- c) Dyrektor, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu,
- d) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- e) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
- f) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia,

2) konflikty pomiędzy nauczycielami:

- a) postępowanie prowadzi Dyrektor,
- b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,

3) konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę,

4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:

- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor,
- b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 41

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

§ 42

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący ma obowiązek zatwierdzić arkusz organizacyjny do 29 maja każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny oraz ZNP.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

1) Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora;

2) Liczba uczniów w oddziale I - III wynosi do 25;

2a) 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:

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

b) 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.

2b). Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

2c). Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;

3) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;

4) Liczbę uczniów w oddziałach IV-VIII ustala się z organem prowadzącym.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki, oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podział na grupy na zajęciach z informatyki – 1 uczeń przy jednym komputerze.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Na lekcjach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII obowiązuje podział na grupy liczące nie więcej niż 26 uczniów (dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych).

6. Zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych bądź międzyklasowych.

7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone również w formie wycieczek i wyjazdów.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych nowożytnych;
 - 2) wychowania fizycznego;
 - 3) informatyki.
10. O wyborze języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
11. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe: religia, koła zainteresowań i inne zajęcia obowiązkowe, a także podczas wycieczek i wyjazdów, np.: na „Zielone Szkoły” – mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych za zgodą Dyrektora.
12. Liczba uczestników różnych form zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu wynosi min. 12. Liczba uczestników zajęć z zakresu gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 12 osób. Liczbę uczestników na zajęciach kompensacyjno - korekcyjnych i dydaktyczno -wyrównawczych regulują szczegółowe zarządzenia MEN.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania.
14. O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje Dyrektor na podstawie kolejności zgłoszeń oraz po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej.
15. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor.
16. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
17. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy.
18. Listy klas pierwszych Szkoły Podstawowej tworzy Dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - 1) do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat;
 - 2) miejsce zamieszkania uczniów - aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;
 - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły.
19. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na pisemny wniosek rodziców, przyjmuje do Szkoły ucznia spoza obwodu uwzględniając:
 - 1) możliwości lokalowe szkoły;
 - 2) równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach;
 - 3) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły);
 - 4) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
20. (uchylono)

Uczniów Szkoły, którzy ukończyli 15 lat i nie rokują ukończenia jej w normalnym trybie, można przekazać do innej Szkoły, która posiada klasy terapeutyczne. Decyzje o skierowaniu ucznia do klasy terapeutycznej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców lub ucznia.

§ 45

1. Podstawowa formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w grupie.
2. Godzina zajęć dydaktyczno wychowawczych w przedszkolu trwa 60 minut.
- 2a. 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.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 minut do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 45a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 46

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne), nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 47

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 47a

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 48

1. Znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest warunkiem odpowiedzialnego wypełniania obowiązków przez każdego nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją;
 - 2) odbyć w tym zakresie stosowne instruktaże i szkolenia;
 - 3) znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy;
 - 4) po dzwonku kończącym przerwę otworzyć klasę, przejąć uczniów od nauczyciela dyżurnego.
4. Obowiązki nauczyciela w klasie:

- 1) zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia i sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
- 2) sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
- 3) w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym Dyrektora celem spowodowania usunięcia zagrożenia;
- 4) do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel winien zadbać o wywietrzenie sali, sprawdzić temperaturę oraz oświetlenie sali lekcyjnej, pracowni, gdy zachodzi konieczność korzystania ze sztucznego światła;
- 6) nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć;
- 7) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i instrukcjami obsługi sprzętu będącego do ich dyspozycji;
- 8) nauczyciel określa zasady korzystania z sali lekcyjnej, pracowni i pomocy dydaktycznych, informuje o przebiegu lekcji oraz o środkach i zasadach bezpieczeństwa;
- 9) podczas zajęć nauczyciel nie może uczniów pozostawić bez żadnej opieki;
- 10) w nadzwyczajnej sytuacji nauczyciel winien wyprowadzić uczniów z sali, pracowni oraz zgłosić to nauczycielowi z sali obok, (sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów);
- 11) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel powinien zwalniać pojedynczo. Winien brać pod uwagę fakt, iż uczniowie najczęściej dopuszczają się nierozważnych czynów kiedy są w grupach bez opieki dorosłych;
- 12) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciel musi udzielić uczniowi pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu Dyrektora;
- 13) Nauczyciel powinien także kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji - korygować zauważone błędy w pozycji siedzenia;
- 14) zadbać o czystość, ład i porządek sali lekcyjnej, pracowni podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 15) nauczyciel obowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

5. Nadzór nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, a także przed i po zajęciach szczegółowo określa regulamin dyżurów.

6. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala Wicedyrektor po rozpoznaniu potrzeb szkoły. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu).

7. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się

skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

8. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 49

1. Pełniąc dyżur podczas przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) znać regulaminy pełnienia dyżuru obowiązujące w budynku szkoły, stołówce, boisku i pozostałym terenie szkoły;
- 3) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 4) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów; bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, wchodzenia na drzewa, płoty itp.);
- 5) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych (przewiewy);
- 6) dbania by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;
- 7) zwracania uwagi na przestrzeganie przez młodzież ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
- 8) dopilnowania i egzekwowania, zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerwy;
- 9) niedopuszczania do palenia papierosów, na terenie szkoły;
- 10) kontrolowania toalet szkolnych;
- 11) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych.

§ 50

Powinności nauczyciela w przypadku różnych zagrożeń bhp:

- 1) każdy nauczyciel ma obowiązek znać obowiązująca w szkole instrukcję bezpieczeństwa pożarowego i planem ewakuacji szkoły. Znać numery telefonów alarmowych oraz winien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym;
- 2) w sytuacji zagrożenia obowiązuje zasada, iż młodzież opuszczając sale lekcyjną, pracownię pozostawia wszystko i udaje się w wyznaczone miejsce;
- 3) nauczyciel zamyka drzwi do sali lekcyjnej i pozostawia klucze w drzwiach. Dokładnie sprawdza, czy nie pozostał w nich żaden uczeń;
- 4) nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie miał lekcję, aż do odwołania alarmu;
- 5) uczący zabezpiecza dokumentację (dzienniki lekcyjne, itp.), zabiera ją ze sobą;

- 6) nauczyciel i uczniowie powinni czekać na odwołanie alarmu w bezpiecznej odległości, we wcześniej we wcześniej wyznaczonych w planie ewakuacji wyznaczonych miejscach;
- 7) nauczyciel po doprowadzeniu uczniów w wyznaczone miejsce zgłasza prowadzącemu akcję stan liczebny uczniów i opiekuje się nimi do czasu innych ustaleń dyrektora lub osoby dowodzącej akcją;
- 8) po uzyskaniu zgody kierującego akcją ewakuacyjną dyżurni klas wraz z opiekunem mogą odebrać płaszcze z szatni dla całej klasy.

§ 51

1. W przypadku zaistnienia wypadku, uczniowie oraz wszyscy pracownicy zespołu mają obowiązek natychmiastowego informowania nauczyciela prowadzącego zajęcia lub sprawującego dyżur.
2. Nauczyciel poinformowany o wypadku ma obowiązek:
 - 1) udzielić uczniowi, który uległ wypadkowi pierwszej pomocy;
 - 2) zgłosić wypadek Dyrektorowi;
 - 3) w przypadku przebywania poza terenem szkoły zapewnić uczniowi pomoc medyczną najczęściej poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego. (W szkole jest to obowiązek Dyrektora lub osoby upoważnionej);
3. Przebywając poza szkołą niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę (w szkole, przedszkolu jest to obowiązek Dyrektora lub osoby upoważnionej);
4. Zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian;
5. Postępować zgodnie z dalszymi ustaleniami Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej;
6. Złożyć szczegółowe wyjaśnienia zespołowi prowadzącemu postępowanie dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 52

1. Nauczyciel - organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Powinien posiadać stosowne kwalifikacje do prowadzenia wybranej formy wycieczki oraz zobowiązany jest:
 - 1) opracować program wycieczki i regulamin pobytu, wypełnić kartę wycieczki imprezy i przedłożyć ją Dyrektorowi do zatwierdzenia;
 - 2) uzyskać zgodę rodziców na udział ich dzieci w wycieczce;
 - 3) przepisy zawarte w punkcie 2) nie dotyczą wycieczki przedmiotowej realizowanej w ramach procesu dydaktycznego danego przedmiotu;
 - 4) sprawdzić czy u uczniów nie wystąpią przeciwwskazania zdrowotne ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce, w tym celu uzyskuje od uczestników informację, oświadczenie rodziców;
 - 5) ustalić liczbę opiekunów i określić dla nich obowiązki;
 - 6) zapoznać uczniów z regulaminem imprezy – wycieczki;
 - 7) przestrzegać zasady opieki nad uczniami:

- a) stale sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - b) pamiętać, że tzw. „czas wolny” nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
 - c) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu, w razie potrzeby dyscyplinować uczestników, w chwili wypadku nauczyciel / kierownik wycieczki/ koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - d) dbać by przestrzegane były ustalone szkolne normy opieki nad uczniami, w osiedlu, miejscu zamieszkania, przy korzystaniu z pojazdów, zmianie miejscowości, korzystaniu ze sprzętu specjalistycznego, w turystyce kwalifikowanej, wyjściach na szlaki turystyczne itp., jeśli wycieczka udaje się w rejony powyżej 1000 m n.p.m. oraz w parkach narodowych i rezerwatach musi być prowadzona przez przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami na dany teren, (szczegółowe przepisy przewidują również przewodników w innych sytuacjach), zapoznać uczestników z regulaminami obowiązującymi w miejscach noclegu, planami ewakuacji, regulaminami korzystania z różnych urządzeń itp.,
 - e) na wycieczkę zabrać dobrze wyposażoną apteczkę,
 - f) nauczyciel – kierownik wycieczki, imprezy, wyznaczony przez Dyrektora może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem nauczyciela i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż do 15 uczniów, ponadto powinien:
 - Zapoznać uczestników z regulaminem obiektu.
 - Czuwać nad jego przestrzeganiem.
 - Zgłosić kierownikowi obiektu wejście zorganizowanej grupy.
 - Uzgodnić z kierownikiem warunki korzystania z kąpeli;
 - g) podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekroczyć 15 osób (razem z opiekunem), każdy uczestnik musi posiadać kartę rowerową,
 - h) nauczyciel – opiekun grupy obowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad i przepisów ppoż.,
 - i) dopilnować aby uczestnicy nie dotykali podejrzanych przedmiotów,
 - j) bezwzględnie musi odwołać wyjście w teren podczas burzy, silnego mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - k) zabronić korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach i stawach,
 - l) dopilnować by uczestnicy wycieczki byli objęci jedną z form powszechnego ubezpieczenia dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

§ 53

1. Podczas przejazdu uczniów autokarem, do zadań nauczyciela należy:
 - 1) sprawdzanie stanu liczebnego uczestników imprezy wycieczki w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu;
 - 2) dopilnowanie ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe;

- 3) przestrzeganie zasady- nauczyciel wsiada ostatni i wysiada pierwszy;
- 4) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy;
- 5) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu;
- 6) zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów, a także w zależności od sytuacji przejścia do szkoły, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego zejścia się do domów. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku, miejsca zaparkowania, do przeprowadzania dzieci na drugą stronę jezdni;
- 7) przestrzeganie obowiązku wysiadania przez dzieci i młodzież z pojazdu tylko na parkingach;
- 8) zorganizowanie bezpiecznego wysiadania w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek z zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci młodzież;
- 9) zabezpieczenia wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzenie w bezpieczne miejsce;
- 10) niedopuszczenie do przewozu dzieci i młodzieży w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 54

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły i powrotu do domu lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekroczyć 25. będąc pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica zapewnia opiekę w godzinach od 7.15 do 15.30 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, który nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa Dyrektor.
4. Zadanie i rola świetlicy:
 - 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - a) pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - b) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - c) stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - d) ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
 - e) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - g) umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym,
 - h) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniu i na świeżym powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,

- i) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.
- 2) w świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe, do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu,
- 4) opieką otoczeni są również uczniowie miejscowi, gdy taka zaistnieje potrzeba, bądź jest to wyraźnym życzeniem rodziców, którzy składają pisemny wniosek o sprawowanie opieki świetlicowej dla dziecka,
- 5) uczniowie dowożeni mają obowiązek przebywania w świetlicy,
- 6) uczeń może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub opiekuna skierowaną do wychowawcy świetlicy,
- 7) wychowawcy świetlicy informują na bieżąco Dyrektora oraz składają sprawozdanie z działalności.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 55

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole została zorganizowana stołówka.
2. Szkoła umożliwi każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłat ponoszonych w stołówce - prowadzonej przez inny podmiot. Wnioski w tej sprawie powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do Dyrektora lub Przewodniczącego Rady Rodziców.
4. Obiady wydawane są w godzinach od 11.30 do 12.55.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków wicedyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli ustalając ich harmonogram.
6. Sprawy organizacyjne związane z dożywianiem prowadzi intendent z kierownikiem kuchni.
7. Odpłatność za obiady należy wpłacić u intendenta do 10 każdego miesiąca.
8. Nieobecność na obiedzie należy zgłosić najpóźniej do godziny 9.00 wówczas zostanie odliczona należność za ten obiad.
9. W przypadku niewypłacenia odpłatności za obiady lub niewłaściwego zachowania ucznia Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zakazie korzystania ze stołówki szkolnej po uprzednim poinformowaniu rodziców.
10. W stołówce szkolnej obowiązuje regulamin, z którym korzystający mają obowiązek się zapoznać.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 56

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Zespołu i szkolnym ośrodkiem informacji służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych

Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogiczne nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu za zgodą Dyrektora.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami obejmują:

- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 2) przygotowanie ich do samokształcenia;
- 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmują:

- 1) indywidualne kontakty;
- 2) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- 3) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami obejmują:

- 1) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- 2) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- 3) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z bibliotekami obejmują:

- 1) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- 2) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- 3) spotkania, szkolenia.

8. Zadania biblioteki:

- 1) udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Zespołu oraz rodzicom;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) dbałość o wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny a także społeczny ucznia w sprzyjającym mu środowisku;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 3) dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 4) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 5) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 6) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją planu pracy szkoły;
- 7) ćwiczenie umiejętności korzystania z różnorodnych źródeł informacji i tworzenia własnego warsztatu pracy;
- 8) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 9) wdrażanie do poszanowania książki;
- 10) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 11) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 12) współdziałanie z nauczycielami;
- 13) rozwijanie życia kulturalnego szkoły oraz kształcenie umiejętności racjonalnego spędzania wolnego czasu;
- 14) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 15) stwarzania warunków zaspokajania potrzeby dowartościowania własnej indywidualności poprzez publikacje, nagradzanie w konkursach, promowanie twórczości uczniowskiej w szkole i poza szkołą;
- 16) wyrabianie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego, historycznego oraz tradycji narodowych.

10. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

11. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów w ilości przewidzianej w ramowym planie nauczania;
- 4) korzystanie z komputerów podłączonych do Internetu.

12. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

13. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.

14. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu określonego w odrębnych przepisach.

15. Biblioteka szkolna i nauczyciel bibliotekarz wypełniają swe funkcje zgodnie z przepisami wydanymi przez MEN i regulaminem wewnętrznym. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dziennik zajęć bibliotecznych.

16. Do zadań nauczyciela biblioteki należą:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) prowadzenia dziennika biblioteki;
- 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doksztalcania i doskonalenia,
 - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji

promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:

a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;

7) prowadzenie lekcji bibliotecznych w szkole dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych;

8) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;

9) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;

10) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;

11) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

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

1) właściwą obsadę personalną;

2) w miarę możliwości 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) kontrolowanie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki oraz dokumentów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

18. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub innych materiałów edukacyjnych określone zostały w odrębnym dokumencie.

19. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

§ 57

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia

ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

3) W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

4) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

BAZA DYDAKTYCZNA ZESPOŁU

§ 58

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;

2) gabinet dyrektora;

3) pomieszczenie administracyjne;

4) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy;

5) gabinet pielęgniarki szkolnej;

6) pomieszczenie stołówki – świetlicy;

7) pracownię komputerową;

8) bibliotekę;

9) archiwum;

10) kuchnie (w przedszkolu oraz szkole);

11) pomieszczenia gospodarcze;

12) boisko szkolne;

13) 2 place zabaw (w przedszkolu oraz szkole);

14) pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 59

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły i obszar boiska oraz placu zabaw,
 - b) wejście od strony boiska,
 - c) korytarze budynku szkoły;
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajdują się w sekretariacie;
- 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 5 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu określają odrębne przepisy.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Osobami wyznaczonymi do obsługi monitoringu są: Dyrektor, wicedyrektor i sekretarka.
4. Wgląd do zapisanego obrazu z monitoringu mają Dyrektor, wicedyrektor, pedagog, policja za zgodą Dyrektora, nauczyciele i rodzice.
5. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowi informacji publicznej i nie podlega udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
6. Zarejestrowane niebezpieczne sytuacje niewłaściwe zachowania uczniów są podstawą do zastosowania systemu kar na podstawie statutu.

ROZDZIAŁ 5 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE § 60

1. W Zespole stosuje się opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną szczegółowe zasady oceniania.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie znajdujące w niniejszym statucie Zespołu, określa zasady oceniania uczniów, a z wychowania fizycznego pozwala na:
 - 1) uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych;
 - 2) uwzględnienia przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 60 a OCENIANIE

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

§ 60b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

4. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ § 60 c

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

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

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

7a. Rodzic w wyjątkowych sytuacjach może zwolnić dziecko z zajęć wychowania fizycznego przy użyciu e-dziennika (logując się z konta rodzica) podając przyczynę zwolnienia na okres 1 tygodnia nie częściej niż 5 razy w półroczu. Zwolnienie z wychowania fizycznego może również zostać wystawione na dany okres. W takim wypadku jego podstawą jest opinia wydana przez lekarza. Zwolnienia nie dłuższe niż miesiąc są przekazywane nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest do przechowywania ich do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

8. 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.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE ZASDY OCENIANIA W KLASA IV – VIII § 60d

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowań;

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące formy oceniania:

a) odpowiedź ustna,

b) praca pisemna:

- kartkówka – ok. 15 minutowe sprawdzenie wiadomości z 2 – 3 ostatnich tematów, sprawdzenie samodzielności wykonania zadania domowego bez zapowiedzi,

- test, sprawdzian – pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z większej partii materiału (jednak nie więcej niż jeden dział),

- praca klasowa – 1 lub 2 godzinne pisemne sprawdzenie stopnia radzenia sobie z analizą i rozwiązaniem zagadnień, postrzegania związków i zależności, wykorzystanie zdobytej wiedzy. Umiejętności pisemnego wypowiedzania się i uzasadniania.

- dyktando,

- zadanie domowe,
- c) zadanie praktyczne;
- d) różne formy pracy na lekcji;
- e) analiza efektów końcowych prac ucznia np. projekty
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec roku szkolnego;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
- 3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali według skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
- 4. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną i średnią ważoną.
- 5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych.
- 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępnione na terenie (do domu na prośbę rodzica, po czym na następnej lekcji następuje zwrot pracy ---czy tak może być) Szkoły uczniowi i jego rodzicom.
- 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor.
- 9. Dokumentacji, o której mowa w ust. 7 i 8. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
- 10. Odnośnie dokumentacji, o której mowa w ust. 7, rodzic ma prawo sporządzić pisemną notatkę.
- 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyżej lub ukończenie szkoły.

§ 60e

Ustala się następujące kryteria - progi procentowe:

- 1) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli opanował do 30% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 2) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli opanował od 31% - 49% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 3) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli opanował od 50% - 69% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 4) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli opanował od 70% - 87% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli opanował od 88% - 99% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeżeli opanował 100% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;

§ 60 f

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę pochodzącą z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
- b) łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
- c) potrafi korzystać ze źródeł informacji i potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości,
- d) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, korzystając z różnych źródeł informacji (odpowiednio do wieku),
- e) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
- f) bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz odnosi w nich sukcesy,
- g) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
- h) wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowadniać swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,
- i) na lekcjach jest bardzo aktywny.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy,
- b) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
- c) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach, łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów;

- d) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- e) potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
- f) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
- g) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- h) rozwiązuje zadania dodatkowe,
- i) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu,
- j) jest aktywny na lekcjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki; zna definicje, fakty i pojęcia; stosuje język przedmiotu;
- b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- c) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
- d) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- e) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
- f) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych,
- g) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę wyrywkową i fragmentaryczną,
- b) opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- d) potrafi samodzielnie wykonać proste zadania,
- e) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- f) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w wiedzy, jednak można je usunąć w dłuższym okresie czasu;
- b) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w zakresie podstawowej wiedzy ma duże braki, które nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
- b) nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
- c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
- d) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela,
- e) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
- f) braki uniemożliwiają edukację na następnym etapie nauczania.

2. Ocena z religii wchodzi w skład ocen do średniej śródrocznej/rocznej na podstawie wyżej wymienionego rozporządzenia.

§ 60 g

1. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

1) oceny podstawowe - w skład ocen podstawowych wchodzi oceny za odpowiedzi ustne, prace pisemne oraz wszelkie inne formy wypowiedzi uznane za istotne przez nauczyciela przedmiotu. Na przedmiotach artystycznych i wychowania fizycznego wielki wpływ na ocenę ma zaangażowanie ucznia.

2) oceny pomocnicze – w skład ocen pomocniczych wchodzi, np. oceny za aktywność na lekcji, wykonanie prostych zadań domowych, wykonanie modeli, recytację wierszy itp., kryteria ocen pomocniczych ustala nauczyciel przedmiotu.

2. Oceny podstawowe i pomocnicze nie mają równego wpływu na ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną

3. Bazę do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej stanowią oceny podstawowe.

4. Oceny pomocnicze pozwalają nauczycielowi na korektę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w górę lub w dół.

5. O sprawdzianie i pracy klasowej nauczyciel powiadamia uczniów na tydzień przed planowanym jej terminem (obowiązuje wpis do dziennika elektronicznego).

6. W ciągu dnia nauki może być jeden sprawdzian lub praca klasowa.

7. W ciągu tygodnia nauki mogą być 3 sprawdziany lub prace klasowe.

8. Jeżeli uczniowie wyrażą zgodę mogą pisać w dniu/ tygodniu więcej sprawdzianów.

9. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego.

10. Uczniowie mają obowiązek uzupełnić zaległości spowodowane nieobecnością (m.in. zawody sportowe, konkursy, choroba).

11. Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu/pracy – klasowej ale tylko jeden raz w terminie do 2 tygodni od otrzymania sprawdzianu/pracy – klasowej. Po tym czasie uczeń pisze sprawdzian/pracę klasową w pierwszym dniu obecności na lekcji. Ocena z poprawy zostaje zapisana w dzienniku.

12. Nie można poprawić kartkówki i odpowiedzi ustnych.

~~13.~~ Uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.

~~14.~~ Oceną bieżącą mogą być też plusy zbierane za aktywność lub minusy.

§ 60 h

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z przedmiotów nauczania;

2) promocję lub ukończenie szkoły.

3. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb.;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

4. Tryb i zasady ustalania oceny ze sprawowania ucznia:

1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w niniejszym regulaminie;

2) wychowawca klasy przedstawia propozycję ocen z zachowania Radzie Pedagogicznej 1 tydzień przed zebraniem Rady Klasyfikacyjnej;

3) ustalając ocenę, wychowawca klasy powinien wziąć pod uwagę opinie przekazane przez pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych szkoły i osób z zewnątrz;

4) ustalona ocena przez wychowawcę klasy zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną, o ocenie ze sprawowania uczeń będzie informowany ustnie przez wychowawcę klasy na 1 tydzień przed zebraniem Rady Klasyfikacyjnej;

5) ocenę naganną uzyskuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w treści oceny, daje zły przykład innym, a środki zaradcze i wychowawcze nie przynoszą skutków.

5. Ocena zachowania powinna wyrażać:

1) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych, tj.:

a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,

b) wytrwałość i samodzielność w przewyżnianiu napotykanymi trudnościami w nauce,

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa pracy,

e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,

f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,

g) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności (każdy nieusprawiedliwiony dzień po ciąga za sobą konsekwencje obniżenia sprawowania o 1 ocenę niżej).

2) stopień uzewnętrznionej identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi, tj.:

a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,

b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,

c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) przejmowanie troski o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną,

e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy, godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;

3) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego, tj.:

a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,

b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,

c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność aktywnego uczestnictwa w dyskusji,

d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,

e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,

f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.

g) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju galowego (biała koszula, ciemne spodnie lub spódnica) podczas uroczystości szkolnych,

h) na ocenę z zachowania ma również wpływ sposób bycia poza szkołą.

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje wzorową pilność i systematyczność w nauce, stale rozwija swoje zainteresowania na zajęciach lekcyjnych i poza nimi,
- b) jest punktualny w uczęszczaniu na lekcje,
- c) systematycznie przychodzi na zajęcia każdorazowo i systematycznie usprawiedliwia swoją nieobecność,
- d) dba o podręczniki, przybory szkolne i higienę osobistą,
- e) szanuje tradycje szkoły,
- f) zawsze jest otwarty na udzielanie pomocy potrzebującym,
- g) chętnie pomaga w nauce uczniom z trudnościami w nauce,
- h) szanuje mienie szkoły i kolegów oraz dba o czystość otoczenia,
- i) zawsze zachowuje się kulturalnie,
- j) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
- k) zawsze w miarę swoich możliwości przeciwdziała przemocy i brutalności,
- l) dba o czystość języka polskiego,
- m) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- n) jest tolerancyjny dla ludzi mających inne poglądy,
- o) dba zawsze o stosowny strój i wygląd godny ucznia na każdych zajęciach i uroczystościach;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) szanuje mienie szkoły i kolegów, dba o czystość otoczenia,
- b) uczestniczy w działaniach na rzecz szkoły i klasy, szanuje tradycje szkoły,
- c) systematycznie usprawiedliwia nieobecności
- d) zawsze jest otwarty na udzielanie pomocy potrzebującym,
- e) chętnie pomaga w nauce uczniom mającym trudności w nauce,
- f) zachowuje się kulturalnie, nie używa wulgaryzmów,
- g) dba o stosowny strój ucznia, a na akademie i uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- h) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- i) w miarę swoich możliwości przeciwdziała przemocy i brutalności,
- k) jest tolerancyjny dla innych,
- l) (uchylono)

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest pilny i systematyczny w nauce,
- b) dba o podręczniki, przybory szkolne i higienę osobistą,
- c) uczestniczy w działaniach na rzecz szkoły i klasy,
- d) szanuje mienie szkoły i kolegów,
- e) szanuje tradycje szkoły,
- f) systematycznie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach, dopuszcza się 7 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza (1 dni),
- g) udziela pomocy innym,
- h) poproszony, pomaga w nauce kolegom,
- i) prawie zawsze zachowuje się kulturalnie,

- j) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły,
 - k) nie zgadza się z przemocą i brutalnością,
 - l) nie używa brzydkich słów,
 - m) jest tolerancyjny dla ludzi mających inne poglądy,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się uczyć systematycznie,
 - b) na ogół jest punktualny w uczęszczaniu na lekcje,
 - c) uczęszcza na zajęcia dosyć systematycznie i prawie zawsze usprawiedliwia swoją nieobecności, dopuszcza się 14 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w ciągu półrocza (maksymalnie 2 dni),
 - d) w miarę dba o podręczniki, przybory szkolne i higienę osobistą,
 - e) czasami stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy,
 - f) stara się szanować mienie szkoły i kolegów,
 - g) nie przynosi swojej szkole wstydu swoim zachowaniem poza nią,
 - h) jest w miarę kulturalny,
 - i) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
 - j) nie zgadza się z przemocą i brutalnością,
 - k) stara się nie używać brzydkich słów,
 - l) (uchylono)
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - b) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - c) niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, często się z nich nie wywiązuje,
 - d) jest niepunktualny, często nie usprawiedliwia nieobecności,
 - e) nie dba o podręczniki i przybory szkolne,
 - f) nie szanuje mienia szkolnego,
 - g) rzadko udziela pomocy potrzebującym,
 - h) zdarza się, że nie okazuje szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
 - i) nie zwraca uwagi na negatywne postawy i zachowania w swoim otoczeniu,
 - j) używa przemocy w stosunku do słabszych,
 - k) używa wulgaryzmów,
 - l) bywa, że jest nietolerancyjny dla inności,
 - m) zdarzyło się, że uczeń kilkakrotnie palił lub posiadał papierosy, jeden raz spożywał alkohol (posiadał go);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uczy się,
 - b) nie rozwija swoich zainteresowań,
 - c) nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się,
 - d) nie dba o podręczniki i przybory szkolne,
 - e) odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - f) niszczy mienie szkolne,
 - g) przynosi szkole wstyd swoim zachowaniem,
 - h) nie udziela pomocy potrzebującym,
 - i) jest agresywny i arogancki,

- j) nie okazuje szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
- k) aprobuje negatywne postawy,
- l) używa przemocy w stosunku do słabszych, jest agresywny i brutalny,
- m) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- n) jest wulgarny,
- o) jest nietolerancyjny,
- p) stwierdzono, że uczeń często pali papierosy lub kolejny raz spożywał alkohol (posiadał go) lub przyjmował (posiadał) narkotyki,
- r) nie przestrzega noszenia stroju szkolnego,
- s) bierze udział w przestępstwie.

ZASADY OCENIANIA - EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

§ 60 i

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawy programowe.
2. Ocena opisowa to informacja, której standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania.

Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

§ 60 j

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

3. Ocena na I etapie kształcenia pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:

- 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
 - 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
 - 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.
4. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
5. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
- 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię;
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - 3) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna;
 - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
 - 6) edukacji motoryczno - zdrowotnej: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - 7) edukacji językowej: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
 - 7a) edukacji geograficznej: wiedza o swojej miejscowości, kraju, kierunki w terenie i jego ukształtowanie, Układ Słoneczny;
 - 9) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji

5. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowią punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

6. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę następujące wymagania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, starannie przygotowuje się do zajęć, sumiennie odrabia zadania domowe, uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole, wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć, rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.),
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą, pomaga w wykonaniu dekoracji, uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela, wywiązuje się z obowiązku dyżurnego, pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie kłamie.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły: przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty, zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu), uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej: nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanim, kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników, swoimi wypowiedziami

dziami nie sprawia przykrości innym osobom, wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na dostrzeżone objawy zła, nie bije się i nie dokucza innym, wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa, nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny i na basen.

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzega regulaminu wycieczek, stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych, zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie, kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami, używa zwrotów grzecznościowych, dokonuje samooceny swojego zachowania, panuje nad negatywnymi emocjami.

7) okazywanie szacunku innym osobom: szanuje przekonania innych osób, nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania, nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych, nie obraża się na rówieśników i nauczycieli, toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

7. Ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą spełnienie w/w wymagań.

8. Nauczyciel wychowawca wpisuje komentarze odnośnie zachowania ucznia do zeszytu korespondencji, dziennika elektronicznego. Może również w zależności od inwencji twórczej stosować plansze, tabele obrazujące pozytywne bądź negatywne przejawy w zachowaniu ucznia.

§ 60 k

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

1) Osiągnięcia uczniów klas I -III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:

- a) ciche czytanie,
- b) głośne czytanie,
- c) przepisywanie,
- d) pisanie ze słuchu,
- e) pisanie z pamięci,
- f) wypowiedzi ustne,
- g) wypowiedzi pisemne,
- h) recytacja,
- i) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- j) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
- k) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- l) liczenie pamięciowe,
- m) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- n) układanie zadań,
- o) przeprowadzanie pomiarów,
- p) stosowanie technik plastycznych i technicznych,

- r) dokładność i estetyka wykonania prac,
- s) wiedza o sztuce,
- t) śpiewanie,
- u) czytanie i zapisywanie nut , rozpoznawanie utworów muzycznych,
- w) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- x) sprawność fizyczna,
- y) aktywność na lekcji,
- z) praca w zespole.

2. Częstotliwość oceniania

1) bieżące ocenianie pracy ucznia na zajęciach - recenzja, ocena słowna, ocena punktowa wyrażona za pomocą cyfry: (6) celujący, (5) bardzo dobry, (4) dobry, (3) dostateczny, (2) dopuszczający, (1) niedostateczny, śródroczne, roczne .

3. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:

- 1) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
- 2) Gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - a) sprawdziany,
 - b) testy osiągnięć szkolnych,
 - c) testy kompetencji,
 - d) karty pracy ucznia,
 - e) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
 - f) bieżącą obserwacją ucznia.
- 3) W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
 - a) prace domowe,
 - b) samodzielność w pracy,
 - c) wytwory pracy ucznia,
 - d) indywidualne i grupowe prace na lekcji,
 - e) prace długoterminowe,
 - f) biegłość w opanowanych umiejętnościach,
 - g) sposób rozumowania w procesie dochodzenia do wyniku,
 - h) umiejętność korzystania z wcześniej zdobytych informacji,
 - i) sposób rozumowania w procesie dochodzenia do wyniku,
 - j) umiejętność korzystania z wcześniej zdobytych informacji.

4. Kryteria ocen.

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania .
- 2) Ocena bieżąca ma na celu stwierdzenie, co dziecko wykonało, jak wykonało, ile potrafi, a czego jeszcze nie umie. W ocenie przedstawiamy osiągnięcia indywidualne dziecka w porównaniu do stanu poprzedniego, nie zaś w porównaniu z osiągnięciami innych dzieci.
- 3) Podobnie ocena okresowa. Powinna informować o aktywności dziecka, o postępach w zdobywaniu poszczególnych kompetencji, jego uzdolnieniach, trudnościach. Ocena okresowa nie prowadzi do oceny postępów całej klasy ,lecz ujmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia.

4) Nauczyciel wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem zachowania w szkole i kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności uczniów. W klasach I-III oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz ocena z zachowania są oceną opisową. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, ćwiczeniach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne swoich podopiecznych, stosując punkty wyrażone za pomocą cyfry (są one umieszczone w widocznym miejscu w klasie):

a) celujący - wyrażony cyfrą 6 - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

b) bardzo dobry - wyrażony cyfrą 5 - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

c) dobry - wyrażony cyfrą 4 - Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki

d) dostateczny - wyrażony cyfrą 3 - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

e) dopuszczający - wyrażony cyfrą 2 - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

f) niedostateczny - wyrażony cyfrą 1 - Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

5) Skala ocen cząstkowych wyrażona za pomocą punktów:

a) 6 – uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował daną umiejętność, korzysta z różnych źródeł informacji, stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, pracuje samodzielnie, nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach.

b) 5 – uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował daną umiejętność, potrafi pracować samodzielnie, poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.

c) 4 – uczeń w dobrym stopniu opanował daną umiejętność, ale czasami popełnia błędy, które poprawia przy pomocy nauczyciela, w nauce jest dość systematyczny, pracuje dobrze, ale zakres jego osiągnięć jest niepełny i wymaga uzupełnienia

d) 3 – uczeń w słabym stopniu opanował daną umiejętność i wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu trudniejszych zadań, pracuje z małym zaangażowaniem, mało systematycznie, w wolnym tempie.

e) 2 - uczeń w minimalnym stopniu opanował daną umiejętność, popełnia liczne błędy i wymaga stałej pomocy i uwagi ze strony nauczyciela, pracuje niedbale, niechętnie, popełnia bardzo liczne błędy, które nie zawsze potrafi poprawić nawet z pomocą nauczyciela, ma znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach.

f) 1 - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, wymaga stałej pomocy i uwagi ze strony nauczyciela, nie potrafi samodzielnie pracować.

6) W klasach pierwszych nauczyciel stosuje ocenianie symboliczne (słoneczka, cegiełki, różnokolorowe znaczki, pieczątki itd.), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.

7) Dokonując bieżącej oceny dziecka w kl. I , w zeszytach i kartach pracy stosuje się symbole w postaci pieczętek:

- a) S - SUPER – 6,
 - b) W - WSPANIALE – 5,
 - c) D - DOBRA ROBOTA – 4
 - d) P - POMYŚL – 3
 - e) T - TO SPRAWIA CI KŁOPOT -2
- 8) Ocena śródroczna i bieżąca z religii jest oceną punktową od 1-6. W ocenie języków obcych ocena śródroczna i roczna ma charakter oceny opisowej, zgodnie z obowiązującym systemem oceniania. Oceny bieżące są punktami wyrażonymi za pomocą cyfr: 1,2,3,4,5,6, również zgodnie z obowiązującym systemem oceniania.
- 10) Nauczyciel na podstawie bezpośredniej obserwacji ucznia i bieżącej oceny w dowolnej formie przekazuje rodzicom informacje o postępach dziecka w zachowaniu i nauce. Może udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej.
- 11) W klasach I-III obowiązuje zeszyt korespondencji z rodzicami, w którym odnotowywane są wszystkie pochwały, uwagi i informacje (mogą być one także odnotowywane w dzienniku elektronicznym).
- 12) O uzyskiwanych ocenach uczniowie będą informowani na bieżąco. Prace pisemne będą zawierały recenzję i informację zwrotną, ukazującą zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę. Po odpowiedzi ustnej ucznia nauczyciel dokonuje ustnego uzasadnienia oceny. Rodzice będą powiadamiani o osiągnięciach uczniów w czasie spotkań z wychowawcą. W przypadku trudności w nauce, częstego nie przygotowania do zajęć - rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem, poprzez kontakt telefoniczny, poprzez zeszyt kontaktów z rodzicem lub też poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
- 12) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
- 13) Ocenę opisową ucznia w formie pisemnej otrzymują rodzice na zakończenie I - go półrocza.
- 14) Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy otrzymuje świadectwo opisowe.

§ 60 l

1. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia.
4. Forma i termin zawiadomienia klasyfikacyjnego ucznia o ocenach:
 - 1) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (ocena może ulec zmianie) uczeń będzie informowany przez nauczycieli przedmiotów na 30 dni przed Radą Klasyfikacyjną;
 - 2) o grożącej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice będą poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy na 30 dni przed Radą Klasyfikacyjną;
 - 3) oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione nie później niż 1 tydzień przed zebraniem Rady Klasyfikacyjnej;
 - 4) o wystawionych ocenach niedostatecznych rodzice powiadamiani są na 1 tydzień przed zebraniem Rady Klasyfikacyjnej.

§ 60 m

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę.

Dyrektor powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

§ 60 n

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły i powtarza ostatni klasę szkoły.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

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

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

~~21.~~ Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 60 o

EGZAMIN POPRAWKOWY

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

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.

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

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

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

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 60 p PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 3 Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I- II 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. 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.

11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

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

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60r

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

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

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

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

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

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 60s

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

§ 60t

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

§ 60u

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

§ 60w

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

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU § 61

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy;
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sekretarza zespołu,
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) woźnego,
 - 4) kucharki (osobno dla przedszkola i szkoły),
 - 5) pomocy kuchennej,
 - 6) intendenta (osobno dla przedszkola i szkoły),.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
5. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Obsługę finansowo – księgową zapewnia GZOEASiP w Siedlcu.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzone jego opiece dzieci oraz uczniów. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbać bezwzględnie o bezpieczeństwo dzieci oraz uczniów;
 - 2) realizować program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia przedszkolnego a w szkole kształcenia ogólnego;
 - 3) realizować założenia statutowe zespołu i przestrzegać zapisów Statutu Zespołu;
 - 4) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, w tym w radach szkoleniowych;

- 5) oceniać wiedzę i umiejętności oraz zachowanie zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 6) współpracować z innymi nauczycielami w formie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych i problemowych;
- 7) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 9) dbać o mienie zespołu, usuwać drobne szkody względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
- 10) przestrzegać regulaminów obowiązujących w zespole;
- 11) kontrolować obecność dzieci i uczniów;
- 12) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 13) dbać o poprawność językową dzieci oraz uczniów;
- 14) prowadzić dokumentację nauczyciela i wychowawcy;
- 15) pełnić dyżury w czasie przerwy zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności merytoryczne i metodyczne;
- 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 18) wzbogacać swój warsztat pracy;
- 19) wspomagać rozwój psychofizyczny dziecka oraz ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych- zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań;
- 20) wybrać podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 21) wybrać program nauczania wspólnie z innymi nauczycielami przedmiotów pokrewnych; realizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 22) respektować prawa ucznia;
- 23) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 24) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 25) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 62a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 63

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

§ 63a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) **wykonywają inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.**

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
 - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
 - 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,
 - 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu;

3. Do zadań zespołu m.in. należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
- 3) stymulowanie rozwoju uczniów,
- 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,
- 6) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
- 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole,
- 10) prowadzenie lekcji otwartych,
- 11) wymiana doświadczeń,
- 12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów.

4. Nauczyciele tworzą zespół powołany przez Dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

6. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 65

1. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.
2. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwacje oraz omawianie zajęć.

§ 66

W okresie pomiędzy zebraniem Rad Pedagogicznych Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie komunikatów umieszczonych w dzienniku elektronicznym. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 67

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawstwo przydziela się na okres 3 lat w I etapie edukacyjnym i na okres 5 lat w II etapie edukacyjnym;

3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy odpowiedniego etapu edukacyjnego, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie prośbę o zmianę lub przedłużenie wychowawstwa;
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 4 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji;
 - 4) oddziaływać wychowawczych;
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wolsztynie;
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 12) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców osobiście lub listem poleconym o przewidzianym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym z przedmiotu lub ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 13) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego,
 - 14) organizować zebrania z rodzicami;
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Wolsztynie oraz szkolnego pedagoga i psychologa;
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za koordynowanie wszystkich działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego przez swoich wychowanków.

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE ZESPOŁU
§ 68

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Zespołu obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 69

1. Uczeń Zespołu ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach;
- 15) składania skarg na piśmie lub ustnie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą;
- 16) nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 17) ochrony danych osobistych informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 18) równego traktowania;
- 19) do posiadania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jednakże:
 - a) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne ich uszkodzenia czy kradzież,
 - b) urządzenia muszą być wyłączone,
 - c) zakazane jest wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie plików dźwiękowych i filmowych;
 - d) może korzystać z urządzeń w szczególnych sytuacjach i tylko za zgodą nauczyciela;
 - e) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel nakazuje uczniowi wyłączenie urządzenia, które następnie oddaje w depozyt do sekretariatu szkoły;

- f) urządzenie odbierają rodzice ucznia;
- g) o zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia wychowawcę.

§ 69 a

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi kolejno do wychowawcy klasy, pedagoga, Dyrektora.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź z pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie
4. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) uczestniczyć raz w cyklu kształcenia w realizacji wybranego projektu edukacyjnego;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) nosić wymagany strój szkolny, w tym strój na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 8) dbać o honor szkoły i tradycje zespołu;
 - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) zachować w sprawach spornych trybu określonego w statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 11) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 12) przestrzegać zapisów statutowych.
- 1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej wystawionej przez rodzica w terminie nie później niż dwa tygodnie. Rodzic może również usprawiedliwić nieobecność ustnie oraz w e-dzienniku.

§ 71

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

§ 72

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub uczniowskiego szkodę pokrywają rodzice lub opiekunowie ucznia, szkoda musi być naprawiona w ciągu tygodnia;
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
5. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 72 a

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują:

- 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. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 72 b

REKRUTACJA UCZNIĄ 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- VIII 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- VIII 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 oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 72 c

PRZECHODZENIE UCZNIĄ 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.

ROZDZIAŁ 8 TRADYCJA I CEREMONIAŁ ZESPOŁU § 73

1. Szkoła posiada sztandar.

- ☞ Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły w pracowni historycznej.
- ☞ Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny. Przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych następuje podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych.
- ☞ Sztandar bierze udział we wszystkich uroczystościach na terenie szkoły oraz organizowanych przez administrację samorządową i państwową.
- ☞ Sztandar może brać udział w uroczystościach religijnych.
- ☞ Szkoła posiada własny ceremoniał, który stanowi osobny dokument.
- ☞ Szkoła posiada logo.

§ 74

1. Zespół posiada tradycje, na które składają się:

1) w przedszkolu:

- a) uroczyste pasowanie dzieci na przedszkolaków;
 - b) Dzień Babci i Dziadka;
 - c) Dzień Kobiet;
 - f) Dzień Rodziny
 - e) Dzień Przedszkolaka
 - f) Dzień Edukacji Narodowej
 - c) Dzień Dziecka;
- #### 2) w szkole podstawowej:
- a) uroczyste pasowanie dzieci klas pierwszych na uczniów szkoły;
 - b) uroczyste pasowanie na Obywatela Gminy Siedlec;
 - c) powitanie najmłodszych kolegów – czytelników w bibliotece szkolnej;
- Dzień Edukacji Narodowej
- d) Dzień Wigilijny w szkole;

- e) Dzień Babci i Dziadka;
- f) Poranek Wielkanocny;
- g) Powitanie Wiosny;
- h) uroczyste pożegnanie uczniów klasy ósmej,
- i) święto sportu szkolnego i Dzień Dziecka;
- j) Dzień Patrona.

2. Z okazji uroczystości rocznicowych, szkolnych oraz w miarę potrzeb organizowane są apele, akademie i poranki w grupach wiekowych 0 - 4 oraz 5 – 8.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

Regulaminy określające działalność Zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe.

§ 77

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 79

1. Zmiany w Statucie uchwalają Rady Pedagogiczne Zespołu zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego ich składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Zespołu kierują na piśmie do Rad Pedagogicznych.
3. Rady Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
5. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do Rady Szkoły.
6. Niniejszy Statut Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkoli w Kopanicy zatwierdzony został po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu

Przewodniczący Rady Pedagogicznej