# UJEDNOLICONY TEKST

# STATUTU

# ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

# PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

# I PRZEDSZKOLA W NIZINACH

**Znowelizowany w dniu 29.08.2022r.**

**SPIS TREŚCI:**

**DZIAŁ I**

[Rozdział](#_Informacje_ogólne_o) **1** Informacje ogólne o Zespole .................................................................................. 4

[Rozdział 2](#_Misja_szkoły,_model) Misja szkoły, model absolwenta ............................................................................ 6

**DZIAŁ II**

[Rozdział 1](#_Cele_i_zadania) Cele i zadania Zespołu ........................................................................................... 7

[Rozdział 2](#_Sposoby_realizacji_zadań) Sposoby realizacji zadań w Zespole ..................................................................... 16

[Rozdział 3](#_Organizacja,_formy_i) Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno –

 pedagogicznej ..................................................................................................... 28

[Rozdział 4](#_Organizacja_nauczania,_wychowania)Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym,

 niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społeczny........ 42

[Rozdział 5](#_Nauczanie_indywidualne)Nauczanie indywidualne ...................................................................................... 48

[Rozdział 6](#_Indywidualny_tok_nauki,) Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki ....................................... 51

[Rozdział 7](#_Działania_szkoły_w)Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie

 edukacyjnym ....................................................................................................... 54

**DZIAŁ III**

[Rozdział 1](#_Organy_szkoły_i) Organy szkoły i ich kompetencje ......................................................................... 57

**DZIAŁ IV**

[Rozdział 1](#_Organizacja__nauczania) Organizacja nauczania ......................................................................................... 70

[Rozdział 2](#_Dokumentowanie_przebiegu_nauczania,) Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki ............................ 76

[Rozdział 3](#_Organizacja__wychowania) Organizacja wychowania i opieki ....................................................................... 77

[Rozdział 4](#_Organizacja_Zespołu) Organizacja Zespołu ............................................................................................ 82

**DZIAŁ V**

[Rozdział 1](#_Nauczyciele_i_inni) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .................................................................. 97

[**DZIAŁ VI**](#_Toc485907103)

[**Rozdział 1**](#_Toc485907104) Obowiązek szkolny ............................................................................................ 106

[**Rozdział 2**](#_Prawa_i_obowiązki)  Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej ......................................... 108

[Rozdział 3](#_Prawa_i_obowiązki_1) Prawa i obowiązki uczniów ............................................................................... 110

[Rozdział 4](#_Nagrody_i_kary) Nagrody i kary .................................................................................................... 114

[Rozdział 5](#_Przeniesienie_ucznia_do)Przeniesienie ucznia do innej szkoły .................................................................. 116

**Dział VII**

[Rozdział 1](#_Wewnątrzszkolne__Zasady) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania .................................................................118

[**Rozdział 2**](#_Zasady_Oceniania_w) Zasady Oceniania w klasach I - III ..................................................................... 125

[**Rozdział 3**](#_Zasady_Oceniania_w_1) Zasady Oceniania w klasach I - III ..................................................................... 131

**Dział VIII**

[Rozdział I](#_Warunki_bezpiecznego_pobytu) Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole .............................................. 166

**Dział IX**

[Rozdział 1](#_Ceremoniał_szkolny)Ceremoniał szkolny ............................................................................................ 171

**Dział X**

[Rozdział 1](#_Skargi_i_wnioski)Skargi i wnioski .................................................................................................. 173

**Dział XI**

[Rozdział 1](#_Postanowienia_końcowe)Postanowienia końcowe ..................................................................................... 176

[Podstawa prawna](#_Podstawa_Prawna) ................................................................................................................ 180

# DZIAŁ I

## Rozdział 1

## Informacje ogólne o Zespole

**§ 1.**

1. **Zespół nosi nazwę:** Zespół Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Nizinach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Niziny 120A.
3. Organem prowadzącym jest Samorząd Gminy Tuczępy.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o:
6. *"Zespole" -* należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych Publiczna 8-letnią Publiczną Szkołę Podstawowę im. Tadeusza Kościuszki i Publiczne Przedszkole w Nizinach;
7. *"statucie" -* należy przez to rozumieć statut Zespołu;
8. *"nauczycielu" -* należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu;
9. *"rodzicu" -* należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby, podmioty sprawujące piecze zastępczą nad dzieckiem.
10. Obwód szkoły obejmuje: Niziny, Jarosławice, Nieciesławice, Januszkowice, Rzędów, Dobrów.
11. W skład Zespołu wchodzą następujące placówki:
12. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Nizinach,
13. Publiczne Przedszkole w Nizinach powołane do wykonywania zadań dydaktyczno, wychowawczo - opiekuńczych dzieci 3 - 6 letnich; w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość objęcia wychowaniem przedszkolnym dziecka, które ukończyło 2,5 roku w miarę wolnych miejsc.
14. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

**8a.** Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
2. I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej - etap wczesnoszkolny,
3. II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i świetlica.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz grup przedszkolnych przyjmuje się:
6. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
7. na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły i przedszkola w przypadku, gdy szkoła i przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
8. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły i przedszkola jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i przedszkole, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów postępowania rekrutacyjnego.
9. Do klas I przyjmowane są:
10. dzieci 7 - letnie – objęte obowiązkiem szkolnym;
11. dzieci 6 - letnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
12. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek, o którym mowa składa rodzic w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat do dyrektora nie później niż do dnia 31 sierpnia.
13. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są:
14. dzieci 3 - 6 letnie;
15. dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
16. dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego;
17. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
18. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka i złożonych oświadczeń o spełnieniu kryteriów.

## Rozdział 2

## Misja szkoły, model absolwenta

**§ 2.**

1. **Misja i wizja szkoły.**

W duchu słów Naszego patrona Tadeusza Kościuszki - **"Największym zwycięstwem jest to, które odnosimy nad nami samymi"** - kształcimy i wychowujemy uczniów odpowiedzialnych za siebie i innych członków społeczności szkolnej. Jesteśmy placówką przyjazną, zapewniającą harmonijny i wszechstronny rozwój osobowości i uzdolnień dziecka, by przygotować go do życia w otaczającym świecie. Będziemy postępować tak, by w sposób najbardziej efektywny i wydajny umożliwić młodym ludziom wszechstronny rozwój. Zwracamy szczególną uwagę na rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy naszych uczniów. Propagujemy zdrowy styl życia wśród uczniów i ich rodziców.

Nasza szkoła jest nowoczesną, przyjazną placówką, przygotowującą uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły ukierunkowany jest na ucznia, jego potrzeby. Jego realizacja ma umożliwić uczniowi wszechstronny rozwój. Uczniowie naszej szkoły wyrosną na ludzi mających poczucie własnej wartości i odpowiedzialności za własne zachowanie. Wykorzystujemy najnowsze zdobycze techniki informacyjnej i informatycznej, stosujemy nowoczesne metody nauczania i wychowania, aby uczeń mógł rozwijać swoje zainteresowania, umiejętności, zdolności i pasje. W pracy z uczniem nauczyciel podejmuje twórcze działania, które pozwolą realizować misję szkoły. Nasi uczniowie będą świadomi nierozerwalnego współistnienia ze środowiskiem przyrodniczym, świadomi własnego pochodzenia, dumni
z bycia Polakami, Europejczykam i członkami swojej "małej ojczyzny". Będą szanować kulturę i tradycję. Szczególnie dbamy o rozwój fizyczny psychiczny i duchowy uczniów, aby
w przyszłości propagowali zdrowy styl życia i potrafili dokonywać słusznych wyborów.

1. **Model absolwenta.**

Absolwent naszej szkoły, w zgodzie z wymaganiami państwa stawianymi placówkom oświatowym jest:

1. **aktywny:** posiada zainteresowania, pasje jest twórczy, wykazuje się samodzielnością, ciekawy świata, korzysta z różnych źródeł informacji, wykorzystuje zdobytą wiedzę;
2. **odpowiedzialny:** umie samodzielnie rozwiązywać problemy, podejmuje działania i przewiduje ich konsekwencje, jest mądrym odbiorcą i użytkowaniem mediów;
3. **otwarty:** potrafi uważnie słuchać, rozmawiaćumie współpracować w grupie, prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych;
4. **optymistą:** pozytywnie patrzy na świat, lubi siebie i innych;
5. **tolerancyjny:** szanuje inne rasy i nacje oraz ich poglądy, jest wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka;
6. **świadomy swoich praw i praw innych ludzi:** zna swoją wartość, swoje prawa, zna i respektuje prawa innych.

# DZIAŁ II

##

## Rozdział 1

## Cele i zadania Zespołu

**§ 3.**

1. Zespół posiada Koncepcje, którą dostosowuje do realizacji celów i zadań określonych w ustawie *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. **Cele i zadania przedszkola.**
3. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich możliwości i potrzeb rozwojowych.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Organizacja kształcenia dzieci niebędącymi obywatelami polskimi oraz dzieci będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących

w systemach oświaty innych państw.

1. Do zadań Przedszkola należy:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. 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;
6. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
7. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
8. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
9. 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.
10. 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;
11. 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;
12. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
13. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. 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;
15. 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;
16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego;
18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
19. Cele i zadania przedszkolarealizowane są w oparciu o roczny plan pracy przedszkola, plan wychowawczy i miesięczne plany pracy przy uwzględnieniu podstawy programowej wychowania przedszkolnego i zatwierdzonego zestawu programów w przedszkolu a w szczególności:
20. dostosowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, obowiązujących przepisów bhp, warunków, potrzeb psychofizycznych oraz możliwości rozwojowych dzieci,
21. współpracy ze specjalistycznymi poradniami w celu ujednolicenia działań kompensacyjnych w stosunku do dzieci z nieprawidłowościami i odchyleniami w rozwoju psychofizycznym, emocjonalnym i społecznym,
22. współpracy z rodzicami i opiekunami dzieci, zakładami opieki zdrowotnej, organami inspekcji sanitarnej oraz organizacjami społecznymi,
23. diagnozowanie środowiska przedszkolaka,
24. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwienie ich zaspokojenia,
25. wspieranie wychowanków uzdolnionych,
26. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i wspólne przezwyciężanie ich,
27. organizację nauki religii na życzenie rodziców lub opiekunów,
28. prowadzenie zajęć specjalistycznych,
29. dostosowanie warunków architektonicznych do potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
30. udzielanie porad, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli,
31. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
32. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
33. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
34. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu i poza jego terenem w czasie pracy przedszkola odpowiedzialni są właściwi nauczyciele działający zgodnie ze sprawowaniem funkcji wychowawcy.
35. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
36. **Cele szkoły:**
37. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
38. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
39. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
40. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
41. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
42. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
43. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
44. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
45. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
46. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
47. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
48. ukierunkowanie ucznia ku wartościom. ;
49. organizacja kształcenia uczniów niebędącymi obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
50. **Zadania szkoły:**
51. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
52. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
53. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
54. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
55. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
56. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
57. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
58. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
59. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
60. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
61. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
62. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
63. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
64. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
65. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
66. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
67. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi

i symbolami państwowymi;

1. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
2. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
3. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
4. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
5. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
6. zapewnienie opieki uczniom ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
7. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
8. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
9. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
10. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
11. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
12. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
13. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
14. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
15. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
16. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
17. Zadaniem Zespołu jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego
z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
18. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
19. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
20. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
21. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
22. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
23. praca w zespole i społeczna aktywność;
24. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
25. Zadaniem Zespołu jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
26. Zespół systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów
i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Zespołu i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Zespołu.
27. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
28. Szkolny zestaw programów nauczania;
29. Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
30. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu, jak i każdego nauczyciela.
31. Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmuje:
32. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
33. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
34. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
35. kształtowanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
36. tworzenie warunków do rozwoju aktywności i kreatywności uczniów;
37. realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia przez zastosowanie nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, służących rozwojowi kompetencji uczniów i nauczycieli;
38. tworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest oprócz działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej rozszerzenie i wzbogacenie form działalności innowacyjnej.

**§ 3a.**

**Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osob niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1. organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
4. nauki w oddziałach przygotowawczych;
5. do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną
w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
6. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2.Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem
za granicą.

## Rozdział 2

## Sposoby realizacji zadań w Zespole

**§ 4.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej *Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.*

**§ 5.**

**1**. **Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Zespole.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
2. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
3. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
4. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
9. Program nauczania zawiera :
10. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
11. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
12. kształcenia ogólnego;
13. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
14. opis założonych osiągnięć ucznia;
15. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
16. nauczyciel lub zespół nauczycieli składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca roku poprzedniego informację o obowiązujących programach nauczania w kolejnym roku szkolnym.
17. Dyrektor Zespołu dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, Dyrektor Zespołu może zasięgnąć opinii

o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

1. Opinia, o której mowa w ust. 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
3. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Zespołu w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Zespołu ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
4. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
5. Indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Zespołu.
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
7. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
8. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
9. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

**§ 6.**

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

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Zespole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Zespołu, w terminie do 15 czerwca, a do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej, wychowawcy danych klas – oddziałów; Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają Dyrektorowi Zespołu propozycję:
3. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
4. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. **Dyrektor Zespołu** na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych przedmiotów, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
6. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej jeden cykl edukacyjny;
7. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
8. Dyrektor Zespołu na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. Dyrektor Zespołu na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
10. Dyrektor Zespołu, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
11. Dyrektor Zespołu podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.[zponiziny.edupage.org](http://www.sp2.siechnice.com.pl).

**§ 7.**

**Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
3. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
4. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
5. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
6. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z przyjętymi zasadami.
8. Biblioteka nieodpłatnie:
9. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
10. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
11. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Zespole.
12. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje bibliotekarz lub wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie lub rodzice.
13. W terminie wskazanym przez bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
14. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
15. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
16. czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
17. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.
18. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
19. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły;
20. 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 i nastepuje przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
21. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
22. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zakupu nowego podręcznika (materiału edukacyjnego) lub zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.
23. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z przepisami prawa.

**§ 8.**

**1.** Proces wychowawczo - opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w placówce, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- Profilaktycznym, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
6. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
7. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§ 9.**

**Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:**

1. realizację przyjętego w Zespole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;*
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 10.**

Szkoła i przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno -psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:
2. organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
3. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i spotkania z rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
4. organizację imprez i wycieczek integracyjnych;
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
6. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pedagoga, wychowawcę lub dyrektora;
7. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
10. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
11. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
12. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3;
14. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
15. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
16. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów, do egzaminu zewnętrznego;
17. rozpoznawanie predyspozycji zawodowych;
18. indywidualizację procesu nauczania.
19. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu.

**§ 11.**

**Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:**

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statutucie;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Zespołu. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole, od godziny 7.00 opiekę nad uczniami sprawuje świetlica szkolna;
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
6. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
7. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
8. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
10. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11. ogrodzenie terenu szkoły;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych

w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję

o zasadach udzielania tej pomocy;

1. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
2. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
3. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
4. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
5. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

**§ 12.**

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa ***Regulamin wycieczek*.**

1. Integralną częścią działalności wychowawczej są wycieczki szkolne i inne formy turystyki.
2. W organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel, który ma uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
4. Funkcje opiekunów wycieczki sprawują nauczyciele bądź rodzice uczestników.
5. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce pokrywają całkowity koszt związany z wycieczką.
6. Rodzice są zobowiązani zapewnić swoim dzieciom bezpieczny dowóz na miejsce zbiórki wycieczki i odbiór dziecka z wycieczki.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, w czasie zajęć szkolnych są zobowiązani brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
8. Szczegółowe zasady wycieczek, wyjazdów określa dyrektor Zespołu na podstawie stosownych przepisów prawa.

**§ 13.**

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli****.***

**§ 14.**

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

**§ 15.**

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

**§ 16.**

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
4. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
5. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
6. sprowadzenia uczniów do świetlicy szkolnej po ostatniej lekcji określa *Regulamin świetlicy*;
7. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
8. zgłaszania Dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
9. opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
10. w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z*Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;
11. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 17.**

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## Rozdział 3

## Organizacja, formy i sposoby świadczenia

## pomocy psychologiczno–pedagogicznej

**§ 18.**

**Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :
4. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
5. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
6. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
7. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
8. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
9. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
10. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
11. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
12. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
13. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
14. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
15. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
16. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
17. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
18. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
20. niepełnosprawności ucznia;
21. niedostosowania społecznego;
22. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
23. z zaburzeń zachowania i emocji;
24. szczególnych uzdolnień;
25. specyficznych trudności w uczeniu się;
26. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
27. choroby przewlekłej;
28. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
29. niepowodzeń szkolnych;
30. zaniedbań środowiskowych;
31. trudności adaptacyjnych.
32. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
33. rodzice ucznia;
34. uczeń;
35. Dyrektor Zespołu;
36. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
37. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
38. pracownik socjalny;
39. asystent rodziny;
40. kurator sądowy;
41. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
42. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
43. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
44. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
45. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
46. pedagog szkolny,
47. psycholog szkolny,
48. logopeda;
49. pedagog specjalny;
50. nauczyciel współorganizujący kształcenie.
51. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**§ 19.**

**Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
2. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
3. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
4. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
5. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
7. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
8. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
9. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
10. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęcia o charakterze terapeutycznym;
11. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
12. zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
13. porady i konsultacji;
14. warsztaty.
15. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, to:
16. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
17. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
18. warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
19. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

**§ 20.**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
2. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
3. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
4. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
5. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
6. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
7. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
8. na lekcji,
9. poza lekcjami,
10. poza szkołą,
11. inne formy.
12. Uczeń zdolny ma możliwość:
13. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
14. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
15. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
16. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
17. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
18. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
19. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
20. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
21. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
22. składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
23. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów

z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Dyrektor Zespołu, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalistyczną opieką nauczyciela.

**§ 21.**

**Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom**.

1. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
2. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowaniai opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach;
3. posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
5. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno -pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
9. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku ~~lekcyjnym~~ elektronicznym.
10. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. ~~Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku lekcyjnym.~~
11. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy),* wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
12. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
14. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. ~~Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku lekcyjnym, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.~~
17. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
18. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.
19. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
20. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły,

za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Zespołu wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie ~~dziennika zajęć pozalekcyjnych~~ elektronicznego dziennika zajęć dodatkowych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
7. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Zespołu. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W szkole zatrudniony jest pedagog, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Busku- Zdroju na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

**§ 22.**

**Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania**

**pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
3. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
5. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
6. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
7. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
8. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
9. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
10. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
11. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
12. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
13. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
14. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
15. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych)*;
16. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
17. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
18. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
19. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
20. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
21. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
22. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
23. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
24. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
25. **Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
26. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
27. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
28. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
29. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
30. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
31. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno -pedagogicznej i postępach ucznia;
32. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
33. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
34. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
35. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
36. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
37. **Wychowawca realizuje zadania poprzez:**
38. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
39. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
40. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
41. udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
42. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
43. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
44. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
45. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
46. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
47. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
48. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce.
49. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły” – „białe szkoły”;
50. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
51. współpracę z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
52. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
53. **Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.**

Do zadań pedagoga w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
9. w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
10. w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
11. **Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ~~w szkole~~;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 5.
11. **Zadania i obowiązki logopedy:**

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

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współ- pracy z rodzicami uczniów;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. **Zadania i obowiązki psychologa**:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wy- chowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdol- nień uczniów;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. **Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego**:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki

1. **Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształenie:**

1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

## Rozdział 4

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

**§ 23.**

W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 24.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
4. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
5. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
6. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
7. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 25.**

**1.** Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna na wniosek rodziców.
2. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
3. Wniosek o przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej

do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Zespołu nie później niż

do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
2. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
3. psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

**§ 26.**

**1.** Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

**§ 27.**

**1.** Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z  zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny zegarowe tygodniowo na ucznia.

1. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 28.**

W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
2. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
3. korekcyjno – kompensacyjne;
4. zajęcia specjalistyczne;
5. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
6. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
7. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 29.**

**1.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.*

1. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
3. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;*
4. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
5. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.*
6. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,* wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
7. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
8. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 30.**

 Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dzale II, rozdziale 3 statutu szkoły.

**§ 31.**

**1.** W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

1. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
4. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
9. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) określa:
10. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
11. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
12. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
13. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
14. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
15. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
16. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
17. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
18. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
19. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
20. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
21. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.
22. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
23. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
24. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
25. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## Rozdział 5

## Nauczanie indywidualne

**§ 32.**

**1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Dyrektor Zespołu po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Zespołu akceptuje go własnoręcznym podpisem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do elektonicznego dziennika indywidualnego nauczania. ~~zaś Dyrektor Zespołu akceptuje go własnoręcznym podpisem.~~
9. Elektoniczne dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
11. dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
12. dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
14. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
15. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
16. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
17. systematyczne prowadzenie elektonicznego dziennika zajęć indywidualnych.
18. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Zespołu organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w e - dzienniku nauczania indywidualnego.
19. Dyrektor Zespołu ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
20. Dyrektor Zespołu zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Zespołu w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
21. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

## Rozdział 6

## Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

**§ 33.**

**1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

* + 1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
		2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
	1. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
	2. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
	3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
	4. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
	5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
1. uczeń - za zgodą rodziców ;
2. rodzice ucznia;
3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców
	1. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
	2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
	3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
	4. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
	5. Dyrektor Zespołu zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
	6. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
	7. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
	8. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
	9. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
	10. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
	11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
4. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
5. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
	1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
	2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
	3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
	4. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
	5. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
	6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
	7. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## Rozdział 7

## Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka

## na pierwszym etapie edukacyjnym

**§ 34.**

**1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym.**

1. w zakresie organizacji szkoły:
2. szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
3. organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;
4. wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
5. grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
6. nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy
i pozostaje z dziećmi.
7. w zakresie sprawowania opieki:
8. w przypadku, gdy dziecko przed *zajęciami przebywało* w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy;
9. każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
10. w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
11. wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Zespołu dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z informacją o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
12. wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
13. na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
14. realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
15. każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;
16. w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów,  notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
17. umiejętności  bezpiecznego  zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego i inne);
18. bieżące osiągnięcia edukacyjne i ocenę z zachowania ucznia zapisuje się w klasach
I -III za pomocą skali cyfrowej od 1 do 6 ( stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry -5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczajacy – 2, stopień niedostateczny -1, dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „ -” );
19. klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz na ustaleniu przez nauczyciela prowadządzego zajęcia jednej oceny opisowej z wszystkich zajęć oraz opisowej klasyfikacyjnej oceny zachowania po zasiągnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
20. każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
21. każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne: w miarę możliwości organizacyjnych szkoły - gimnastyka korekcyjna i inne.
22. w zakresie współpracy z rodzicami:
23. w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny;
24. formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami według ustalonego przez dyrekcję harmonogramu zebrań i konsultacji, dzienniczek korespondencji, kontakty telefoniczne;
25. do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny. Godziny pracy umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetu;
26. szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku -Zdroju.
27. **Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej**
28. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne

i wychowanie fizyczne;

1. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;
2. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
3. do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

**§ 35.**

**1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:**

* + 1. realizację przyjętych zapisów w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym;*
		2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
		3. uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
		4. realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
		5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
		6. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
		7. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
		8. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
		9. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

**§ 36.**

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

**§ 37.**

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 38.**

Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

#

# DZIAŁ III

## Rozdział 1

## Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 39.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 40.**

Każdy z wymienionych organów w § 39 działa zgodnie z ustawą – *Prawo oświatowe.* Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 41.**

Dyrektor Zespołu:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 42.**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**§ 43.**

**Dyrektor szkoły.**

1. **Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:**
2. kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożoonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców na podstawie opracowanego planu nadzoru z uwzględnieniem przedmiotu ewaluacji wewnętrznej oraz wymaganej tematyki i terminów, powołuje zespoły przedmiotowe i zadaniowe,
4. obserwuje, analizuje i ocenia przebieg procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
5. ocenia stan i warunki działalności, udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań,
6. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
7. monitoruje przebieg wszystkich procesów zachodzących w placówce, dokonuje okresowych analiz podejmowanych działań w placówce oraz dokonuje końcowej i efektów tych procesów,
8. zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
9. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
10. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
11. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
12. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
13. ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego

do 15 czerwca obowiązujących w cyklu 3-letnim,

1. dopuszcza do użytku w Zespole program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, co stanowi szkolny zestaw programów nauczania,
2. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
3. dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
4. jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji Zespołu i jego majątek,
5. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
6. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
7. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzanego w placówce,
8. wstrzymuje wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym w kompetencjach dyrektora leży inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
11. Współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
12. **Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:**
13. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładową organizację związkową (organizację, która raz na kwartał przedstawia dyrektorowi informację o liczbie członków, w przypadku jej braku organizacji związkowej nie przysługują uprawnienia ustawowe) do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
14. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
15. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
16. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
17. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
18. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
19. Dyrektor Zespołu w celu realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
20. Dyrektor Zespołu umożliwia każdemu organowi swobodne podejmowanie decyzji w zakresie jego kompetencji.
21. Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy w przypadku niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca wynosi 50% dni zajęć.

**§ 44.**

**Rada Pedagogiczna**

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły i przedszkola, realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. Działa ona w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły, szkolnego wykazu programów i podręczników,
10. przygotowanie projektu statutu szkoły i zatwierdzenie go po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,
11. nauczyciele zespołów przedmiotowych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych w cyklu rocznym i 5-letnim i decydują o wyborze programu nauczania,
12. zespół nauczycieli decyduje o wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych nauczaniem specjalnym uwzględniających potrzeby i możliwości psychofizyczne tych uczniów,
13. wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
14. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
15. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, pod warunkiem przeniesienia tego ucznia przez Kuratora Oświaty do innej szkoły,
16. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
17. zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
18. przy uwzględnieniu szczególnych okoliczności może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, do egzaminu klasyfikacyjnego,
19. postanawia o promowaniu w ciągu roku szkolnego ucznia klasy pierwszej lub drugiej do klasy programowo wyższej,
20. wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
21. postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
22. wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i ustala jego termin w porozumieniu z rodzicami bądź prawnymi opiekunami ucznia,
23. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką nadzoru zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy placówki,
24. inne wynikające z przepisów szczegółowych,
25. ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas 1 – 8,
26. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
27. zatwierdzenie planu rozwoju szkoły,
28. ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania oraz tryb odwoławczy od tych ocen,
29. uchwalenie warunków promocji ucznia.
30. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
31. organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, plan nadzoru i inne plany i regulaminy pracy placówki,
32. projekt planu finansowego Zespołu,
33. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
34. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
35. opracowane programy nauczania na dany etap i wybór środków dydaktycznych,
36. powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli w konkursie nie wyłoniono kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił,
37. opiniowanie wniosku o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
38. wydawanie opinii na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora, opiniowanie pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
39. inne dokumenty wynikające z przepisów szczegółowych.
40. Rada Pedagogiczna wspólnie z Radą Rodziców uchwala Program Wychowawczo- Profilaktyczny Zespołu.
41. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie Dyrektora Zespołu.
42. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej

**§ 45.**

**Rada Rodziców.**

1. W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Placówek Oświatowych, zwana w dalszej części Radą Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków i uczniów.
2. Radę Rodziców stanowią delegacje z poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych w ilości 3 osób wybieranych w głosowaniu tajnym na zebraniach rodziców w poszczególnych oddziałach i klasach. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów tej szkoły lub placówki.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. Deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki.
7. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia poprzez:
8. indywidualne rozmowy z nauczycielami i Dyrektorem,
9. organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych, zielonych i białych szkół i wycieczek,
10. spotkania rodziców z pedagogami i psychologami.
11. Rada Rodziców może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitych strojów.
12. Rodzice mają prawo do:
13. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi Zespołu i poszczególnych oddziałów,
14. zapoznania się z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania i PZO każdego przedmiotu.
15. uchwalania Programu Wychowawczo - Profilaktycznego wspólnie z Radą Pedagogiczną,
16. opiniowania planów i programów Zespołu,
17. zaznajomienia się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, w szczególności z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
18. zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Zespołu oraz planami wychowawczymi dla poszczególnych klas i oddziałów,
19. przekazania informacji zwrotnej odnośnie nauki religii i etyki,
20. uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
21. uzyskania informacji na temat pracy Zespołu.

**§ 46.**

**Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
12. opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
13. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działąnia z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłaniać radę wolontariatu. Rada wolontariatu pracuje według zatwierdzonego regulaminu.
14. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
15. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
16. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
17. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
18. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
19. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
20. Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu,
21. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
22. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
23. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.
24. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchwalić inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

12. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej w Nizinach.

**§ 47.**

**Zasady współpracy organów szkoły.**

* + - 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
			2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
			3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
			4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
			5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
			6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
			7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
			8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statutucie szkoły.
			9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statutucie.

**§ 48.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
	1. znajomości statutu szkoły, a wszczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
	2. zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
	3. współudziału w pracy wychowawczej;
	4. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Zespołu po zebraniu Rady Pedagogicznej;
	5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
	6. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
	7. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna;
	8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Zespołu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
	1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
	4. zaopatrzenia dziecka w dodatkowe podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
	5. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
	6. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
	7. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
	8. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
	9. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
	10. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
	11. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
	12. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**§ 49.**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Spory pomiędzy uczniami swojej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
8. Spory pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie ich wychowawcy.
9. Spory między klasą a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy.
10. Zainteresowane strony mogą odwoływać się do dyrektora szkoły.
11. Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
12. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

# DZIAŁ IV

##

## Rozdział 1

## Organizacja nauczania

**§ 50.**

**1**. **Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:**

1. obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowymi planami nauczania w oparciu o program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych na dany etap kształcenia wpisany w szkolny zestaw programów nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
4. dydaktyczno –wyrównawcze,
5. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
7. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
8. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
9. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
10. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
11. **Zajęcia w szkole prowadzone są:**
12. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
13. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
14. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
15. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wf-u, plastyki, techniki;
16. w toku nauczania indywidualnego;
17. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
18. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
19. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
20. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
21. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
22. **Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyddziałowych i międzyklasowych:**
23. zajęcia, o których mowa w pkt 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
	* + - 1. zajęć sportowych;
				2. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
				3. zajęć tanecznych;
				4. aktywnych form turystyki.
24. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV - VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
25. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
26. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
27. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
28. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
29. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**§ 51.**

**Organizacja nauki religii/etyki.**

1. Uczniom szkoły, szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o którym mowa w ust. 1 realizowane są po uprzednim złożeniu pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Zespołu przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

**§ 52.**

**Organizacja WDŻ w klasach IV-VIII.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 53.**

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział VII – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania;*
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”;
3. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

**§ 54**.

Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia

 o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,
z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 55**.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

**§ 56.**

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 57**.

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 58**.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczają dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 59.**

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

**§ 60.**

Przerwy lekcyjne trwają 10, 20 lub 5 minut w zależności od organizacji zajęć i dowozu uczniów.

**§ 60A.**

**Organizacja nauczania zdalnego/hybrydowego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nauczanie odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w fomie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom

w dzienniku elekronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo,

z zachowaniem poufności.

3. Ocenia się konkretne zadania ucznia.

4. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

5. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań.

6. Uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji.

## Rozdział 2

## Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

**§ 61.**

**1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

1. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
2. e-dzienniki dokumentujące realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych;
3. e-dziennik zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
4. e-dziennik świetlicy szkolnej;
5. dziennik biblioteki szkolnej;
6. e- dziennik pedagoga szkolnego.
7. E-dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
8. E-dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, e- dziennik pedagoga, e- dziennik świetlicy są własnością szkoły.

##

## Rozdział 3

## Organizacja wychowania i opieki

**§ 62**.

**Szkolny system wychowania.**

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* Zespołu jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
3. pracy nad sobą;
4. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
5. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
6. rozwoju samorządności;
7. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
8. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
9. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły;
10. gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
11. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

1. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i europejczykiem;
5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
	1. zasady kultury bycia,
	2. zasady skutecznego komunikowania się,
	3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
	4. akceptowany społecznie system wartości.
8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
11. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

**§ 63.**

**Wolontariat w szkole.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest organizacją działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrektora Zespołu włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i organizacje pozarządowe.
3. Opiekę nad Kołem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Zespołu koordynator, który czuwa nad tym, by działalność była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w kole.
5. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
6. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
7. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
8. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
9. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
10. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
11. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
12. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
13. promowanie idei wolontariatu;
14. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
15. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;
16. angażowanie się w działania na rzecz dzieci, osób chorych, niepełnosprawnych samotnych itp.

**§ 64.**

**System doradztwa zawodowego**

1. **Założenia programowe**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

1. **Cel główny**

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

1. **Cele szczegółowe:**
2. w klasach I – V szkoły podstawowej:
3. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
4. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
5. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
6. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
7. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
8. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
9. w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
10. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
11. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
12. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
13. wdrażanie uczniów do samopoznania;
14. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
15. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
16. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
17. wyrabianie szacunku dla samego siebie;
18. poznanie możliwych form zatrudnienia;
19. poznanie lokalnego rynku pracy;
20. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
21. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
22. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
23. poznawanie różnych zawodów;
24. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. **Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**
26. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
27. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
28. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
29. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
30. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
31. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
32. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
33. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego;
34. w zakresie współpracy z rodzicami:
35. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
36. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
37. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
38. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
39. **Sposoby realizacji działań doradczych.**

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1. zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze minimum 10 godzin w jednym roku szkolnym;

1a) różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

1. pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
2. spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
3. wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
4. konkursy;
5. udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
6. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7. dni otwarte szkół ponadpodstawowych;
8. obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
9. zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
10. wywiady i spotkania z absolwentami.
11. **Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:**
12. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
13. poznawanie siebie, zawodów,
14. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
15. indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
16. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
17. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
18. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
19. **Zadania szkolnego doradcy zawodowego:**
20. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
21. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
22. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym.
23. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
24. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
25. Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
26. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
27. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
28. Współpraca z Radą Pedagogiczną.
29. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
30. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
31. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
32. Stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego.
33. **Realizacja doradztwa edukacyjno- zawodowego odbywa się:**
	1. według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego, dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
	2. strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ),
	3. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
34. zadania i jego realizatorów ( w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
35. czas i miejsce realizacji zadań ( w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
	1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, który planowanie i koordynację doradztwa powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

**§ 65.**

**Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
3. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
4. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
5. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
6. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
7. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
8. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

**§ 66.**

**Świetlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
6. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## Rozdział 4

## Organizacja Zespołu

**§ 67.**

**Organizacja przedszkola.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców, przy czym nie może on być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Rada Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki; przy czym wysokość opłaty nie może być większa niż 1 zł za godzinę zajęć. Może też ustalić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat. Koszt wyżywienia ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami, zgodnie z Uchwałą Zarządu Gminy w Tuczępach.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku szkolnego (arkusz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładową organizację związkową)
z uwzględnieniem szkolnego programu nauczania o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja po uzyskaniu ustawowych opinii.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
7. liczbę pracowników przedszkola,
8. czas pracy poszczególnych oddziałów,
9. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
10. liczbę wychowanków przyjętych na podstawie kart zgłoszeń dziecka.
11. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po ukończeniu 2,5 roku życia.
12. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku przedszkolnego z uwagi na posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do przedszkola w wieku powyżej 6 lat, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
14. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola winni złożyć u Dyrektora Zespołu lub nauczyciela wychowania przedszkolnego w terminie do 15 kwietnia wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
15. Rodzice zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Rodzice są zobowiązani do informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora Zespołu w obwodzie,
w którym dziecko mieszka o rozpoczęciu spełniania obowiązku szkolnego w danej placówce na rok poprzedzający przyjęcie dziecka do przedszkola.
16. Karty zgłoszenia dzieci do przedszkola przyjmowane są w okresie od 24 marca do 15 kwietnia. Przyjęcia do przedszkola można dokonywać także w trakcie roku szkolnego za zgodą dyrektora Zespołu.
17. Realizacja obowiązku przedszkolnego obejmuje dzieci od 6 roku życia. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
18. Dziecko powinno być przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola lub wskazanego przez Dyrektora Zespołu miejsca przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
19. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
20. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
21. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
22. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychologicznego i stan zdrowia.
23. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i innych programów zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla Zespołu.
24. Godzina zajęć opiekuńczych i specjalistycznych w przedszkolu trwa 60 minut.
25. Czas trwania zajęć dydaktycznych i prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
26. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
27. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
28. W przedszkolu może być wprowadzone wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie przepisów o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Zajęcia te organizuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
30. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
31. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu (którym) powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
32. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 68.**

**Organizacja szkoły.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja po uzyskaniu ustawowych opinii.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – klasa.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. W przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad 25 w klasach I-III dyrektor szkoły obowiązany jest:
7. dokonać podziały oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
8. zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
9. W przypadku jak wyżej, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą

o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

1. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego bez konieczności corocznego postępowania jak w ust. 5.
2. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w klasach IV-VIII. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Uczniowie w klasach I-III mają prawo do swobodnej organizacji zajęć zgodnie z własnym tempem pracy.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
6. obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w oparciu o program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych na dany etap kształcenia wpisane w szkolny zestaw programów nauczania
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
* zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
* zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
1. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
2. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4. zajęcia, dla których nie została uchwalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
5. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w punkcie 9 zajęcia edukacyjne.
7. Szkoła organizuje nauczanie religii na życzenie rodziców, którzy w formie pisemnej dostarczają oświadczenie dyrektorowi szkoły.
8. Zaprzestanie uczestniczenia w lekcjach religii może nastąpić w każdym czasie. Rodzice ucznia /prawni opiekunowie składają w formie pisemnej deklarację rezygnacji dyrektorowi szkoły. Na czas trwania lekcji religii uczeń ma wyznaczoną inną formę aktywności, którą określa dyrektor szkoły, dbając o zapewnienie uczniowi opieki i bezpieczeństwa.
9. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 15, mogą być ustalone:
11. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole,
12. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
13. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
14. Dyrektor Zespołu w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 16.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
16. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**§ 69.**

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje 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 innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
	1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
	2. opinii Rady Rodziców;
	3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

**§ 70.**

**Praktyki studenckie.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Zespołu lub szkolny opiekun praktyk.

**§ 71.**

**Biblioteka szkolna.**

* 1. Biblioteka jest:
1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
	1. Zadaniem biblioteki jest:
		1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
		2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
		3. prowadzenie działalności informacyjnej;
		4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
		5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
		6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
		7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
		8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
		9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
		10. organizacja wystaw okolicznościowych.
	2. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *„Regulamin biblioteki”.*
	3. Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest:
4. gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie,
5. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo – księgowa ewidencja wpływów),
6. systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury,
7. kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych),
8. informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych.
9. prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.)
	1. Szczegółowe obowiązki nauczyciela-bibliotekarza
10. Praca pedagogiczna. Nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany:
11. Udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni, pracowni audiowizualnej oraz komplety do pracowni i klas;
12. Prowadzić działalność informacyjną: słowną i wizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
13. Udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
14. Prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. zainteresowań, wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
15. Prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
16. Współpraca z Radą Pedagogiczną, sekretariatem szkoły oraz środowiskiem lokalnym. Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany:
17. Współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz współuczestniczyć w realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
18. Współpracować z nauczycielami przedmiotów przy gromadzeniu i selekcji zbiorów;
19. Współpracować z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
20. Informować nauczycieli i innych użytkowników biblioteki o nowych nabytkach (ogłoszenia, prezentacje, strona internetowa szkoły)
21. Brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
22. Współpracować z sekretariatem szkoły w zakresie gromadzenia czasopism i dokumentów szkolnych);
23. Prace organizacyjno-techniczne. Nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany:
24. Troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
25. Gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;
26. Prowadzić ewidencję zbiorów;
27. Opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
28. Prowadzić konserwację zbiorów;
29. Organizować warsztat działalności informacyjnej;
30. Planować pracę;
31. Doskonalić warsztat swojej pracy.
32. Nadzorować wykorzystanie komputerów i łącza internetowego w bibliotece.

**§ 72.**

**Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy***.*

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Zespołu.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
3. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
4. koordynowania działań w szkole;
5. zwiększenia skuteczności działania;
6. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
7. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
8. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
9. doskonalenia współpracy zespołowej;
10. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
11. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania
i organizacji;
12. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności
w wykonywaniu zadań;
13. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
14. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
15. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
16. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
17. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
18. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Zespołu na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
19. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Zespołu w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
20. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
21. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
22. Nauczyciel zatrudniony w Zespole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
23. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
24. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
25. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
26. prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
27. kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
28. prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

# DZIAŁ V

## Rozdział 1

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 73.**

**Zadania nauczycieli.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
4. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
8. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
10. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
11. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
12. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
13. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
14. 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 - na podstawie tej opinii,
15. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
16. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
17. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
18. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
19. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
20. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
21. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;*
22. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
23. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
24. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
25. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
26. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu zgodnie ze szkolnym planem WDN;
27. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
28. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
29. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów
30. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
31. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
32. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
33. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
34. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole,
35. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
36. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
37. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
38. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 74.**

**Zadania wychowawców klas.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
5. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
6. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
7. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
9. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
10. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
11. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy

i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

1. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
2. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
3. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
4. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
5. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
6. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
7. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
8. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
9. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły” – „białe szkoły”;
10. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
11. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
12. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
13. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
14. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
15. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
16. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
17. prowadzi e-dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
18. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
19. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
20. wypisuje świadectwa szkolne;
21. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 75.**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
4. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
5. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
6. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
7. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
8. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
9. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
10. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
11. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
12. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
13. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
15. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
16. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
17. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
18. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
19. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Zespole.
20. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
21. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
22. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
23. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do wychowawcy. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Zespołu;
24. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
25. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
26. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
27. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
28. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
29. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
30. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
31. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
32. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 76.**

**1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi

i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§ 77.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjecie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

#

# DZIAŁ VI

## Rozdział 1

## Obowiązek szkolny

**§ 78.**

**1**. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

**§ 79.**

**Odroczenie obowiązku szkolnego.**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko o jeden rok szkolny.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor Zespołu w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek o odroczenie składa się nie później niż do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 80.**

**Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora Zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnegouznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 81**.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 82**.

**Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

**§ 83.**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## Rozdział 2

## Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

**§ 84.**

**Członek społeczności szkolnej.**

1. Członkiem społeczności Zespołu staje się każdy, kto został przyjęty do Zespołu w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z między-narodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków.
6. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
7. Żaden członek społeczności Zespołu nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
8. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
9. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
10. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
11. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
12. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
13. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
14. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
3. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Zespołu i kultywować jej tradycje.

##

## Rozdział 3

## Prawa i obowiązki uczniów

**§ 85.**

**Prawa i obowiązki uczniów.**

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
2. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
3. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
4. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
5. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
6. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
7. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
9. reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
10. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
11. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
12. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
13. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
14. korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Zespołu;
15. korzystania z urządzeń multimedialnych dostępnych w szkole;
16. przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych. Korzystanie z telefonów komórkowych reguluje *Regulamin korzystania z telefonów”:*
17. Uczeń ma prawo do posiadania osobistego telefonu komórkowego.
18. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych za zgodą nauczyciela na zajęciach edukacyjnych w celach edukacyjnych.
19. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela bądź pracownika szkoły i w jego obecności w innych celach niż edukacyjne.
20. Za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów i dodatkowych zajęć edukacyjnych .
21. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
22. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
23. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
24. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
25. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
26. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
27. składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
28. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnym i rocznym;
29. uczeń ma prawo do poprawy ocen semestralnych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
30. Dzień Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

**§ 86.**

1. **Każdy uczeń Zespołu Placówek Oświatowych im. Tadeusza Kościuszki w Nizinach ma obowiązek:**
2. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
3. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
4. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach oraz uzupełniania braków wynikających z obserwacji, prowadzenia starannie zeszytów przedmiotowych i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczycieli przedmiotów.
5. Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy.
6. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
	1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
	2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
	3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
7. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu.
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
9. Usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
10. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
11. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej.
12. Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości.
13. Dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
14. Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
15. Uczeń przestrzega regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sala gimnastyczna, boisko szkolne, pracownie przedmiotowe, biblioteka, szatnia, świetlica i inne).
16. Uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzone szkody odpowiada uczeń i jego rodzic lub grupa uczniów przebywających
w miejscu jej dokonania.
17. Dyżurni klas dbają o przygotowanie sal do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończeniu zajęć.
18. W szatni uczniowie nie mogą przebywać dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
20. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
21. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
22. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, stosowania się do zasad ubierania na terenie szkoły:
	1. noszenia spódnic odpowiedniej długości
	2. krótkie i czyste paznokcie w kolorze naturalnym;
	3. włosy w kolorze naturalnym;
	4. strój stosowny zakrywający bieliznę;
	5. obuwie zmienne z jasną podeszwą;
	6. odzież i biżuteria bez emblematów antysemickich lub totalitarnych (faszystowskich, komunistycznych) oraz bez treści obrażających uczucia religijne.

**§ 87.**

**1.** Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

**§ 88.**

W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

##

## Rozdział 4

## Nagrody i kary

**§ 89.**

**Nagrody.**

* 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2. wzorową postawę,
3. wybitne osiągnięcia,
4. dzielność i odwagę.
	1. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
	2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
		1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
		2. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
		3. dyplom
		4. nagrody rzeczowe
		5. nagroda Dyrektora za wybitne osiągnięcia i najlepszy wynik z egzaminu zewnętrznego po ósmej klasie.
	3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
	4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
	5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem
	6. Od przyznanej nagrody przysługuje prawo do odwołania się, czyli:
		1. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie uczniowi z wnioskiem o jej uzasadnienie,
		2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie do Rady Pedagogicznej z prośbą o ponowne rozpatrzenie ,
		3. odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie.
5. **Kary.**
6. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
	* 1. uwaga ustna nauczyciela,
		2. punkty karne wpisane do karty zachowań ucznia,,
		3. upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
		4. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
		5. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
		6. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
	1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
	2. dopuszcza się kradzieży,
	3. wchodzi w kolizje z prawem,
	4. demoralizuje innych uczniów,
	5. permanentnie narusza postanowienia statutu.
8. Kara wymierzana jest na wniosek:
9. wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
10. Rady Pedagogicznej,
11. innych osób.
12. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do odwołania się:
13. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
14. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
15. odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## Rozdział 5

## Przeniesienie ucznia do innej szkoły

**§ 90.**

**Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
	1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu;
	2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
	3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
	4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
	5. kradzież;
	6. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
	7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
	8. czyny nieobyczajne;
	9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
	10. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
	11. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
	12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
	13. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**§ 91.**

**Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Zespołu.
7. Dyrektor Zespołu informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Zespołu kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

# DZIAŁ VII

## Rozdział 1

## Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

**§ 92.**

**Postanowienia ogólne**

Niniejsze Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania

 i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a także oceniania zachowania uczniów w Zespole Placówek Oświatowych im. Tadeusza Kościuszki w Nizinach.

1. Poniższe zasady oceniania obowiązują wszystkich nauczycieli, w zakresie przestrzegania postanowień, dotyczą wspierania i planowania rozwoju uczniów i pełnią rolę informacyjną w stosunku do rodziców.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z systemu wartości szkoły.
3. Ocenianiu podlegają:
4. osiągnięcia edukacyjne uczniów,
5. zachowanie uczniów.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
7. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
8. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
9. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
10. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
11. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
12. Nauczyciele zobowiązani są do wykorzystywania samooceny uczniów w procesie dydaktycznym i propagowania wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
13. Ocenianie zewnętrzne dokonywane poprzez sprawdzian ósmoklasisty, którego organizację zasady i tryb oraz terminy przeprowadzania określają odrębne przepisy.

**§ 93.**

**1.** **Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.** Czas trwania obu semestrów ustala Dyrektor Zespołu w Kalendarzu roku szkolnego.

1. Kalendarz roku szkolnego przygotowuje Dyrektor Zespołu i przedstawia do akceptacji Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu inaugurującym nowy rok szkolny.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Zespołu powinien być podany uczniom i rodzicom do 15 września bieżącego roku szkolnego i powinien zawierać:
3. terminy rozpoczynania i kończenia zajęć,
4. terminy przerw w nauce,
5. terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych,
6. terminy informowania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
7. terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej,
8. terminy spotkań z rodzicami.
9. Kalendarz roku szkolnego jest udostępniony na tablicach informacyjnych w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 94.**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
7. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
8. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
9. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowania,
10. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
11. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
13. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
14. ocenianie bieżące według skali i form przyjętych w szkole (klasy I –III);
15. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
16. zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
17. zasady i formy przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 95.**

**1** Nauczyciele klas I - III na początku każdego roku szkolnego (termin: do 15 września) informują dzieci i ich rodziców o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. dzieci w zespole klasowym - w trakcie zajęć edukacyjnych;
2. rodziców - podczas zebrania organizacyjno –informacyjnego.
3. Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w e-dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I – III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec pierwszego semestru. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych, zgodnie z wzorem świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane

z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

1. Klasyfikowanie śródroczne/roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym okresie (roku szkolnym) oraz ustaleniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 1 i 2, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej oraz programu nauczania.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem ze stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych uwzględniając jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniom poprzez tworzenie następujących dokumentów:
5. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
6. Uczniom posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – dostosowanie wymagań.
7. O dostosowaniu wymagań programowych oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, o której mowa w pkt. 7, 8, 9 uczeń i jego rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę klasy.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych – nie później niż miesiąc przed końcem semestru i w przypadku niepromowania – nie później niż jeden miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne wytwory znajdujące się w teczce dokumentującej postępy dziecka w nauce, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych, manualnych lub komputerowych:
13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć (ruchowych, manualnych, komputerowych) w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona”/„zwolniony”.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców przed komisją powołaną przez Dyrektora Zespołu.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana”/„nieklasyfikowany”.
19. Na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
20. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Powodem odwołania może być naruszenie WZO.
22. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
23. w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
24. ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
25. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
26. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
28. Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty, albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające

na terenie szkół.

1. Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

## Rozdział 2

## Zasady Oceniania w klasach I - III

**§ 96.**

1. **Ocena opisowa.**
2. W klasach I – III wystawiane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca oraz nauczyciele uczący przedmiotów.
3. Ocena opisowa polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu pisemnej informacji

o osiągnięciach dydaktycznych ucznia oraz jego zachowaniu.

1. Nauczyciel, w trakcie codziennej pracy, gromadzi spostrzeżenia, które składają się na jego wiedzę o dziecku. Obserwacje nauczyciela oraz różnego rodzaju prace uczniów pozwalają nauczycielowi na systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o postępach dydaktyczno – wychowawczych. Pozwalają dać określony obraz poziomu wiedzy i umiejętności każdego ucznia, a także jego rozwoju.
2. **Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:**
3. diagnostyczną – gdyż daje odpowiedź, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
4. informacyjną, – bowiem daje informację, co dziecko zdoła poznać, opanować, zrozumieć

 i jaki był jego wkład pracy;

1. korekcyjną, – ponieważ odpowiada na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co zmienić i udoskonalić,
2. motywacyjną, – dlatego, że zachęca dziecko do samorozwoju, wysiłku, daje nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
3. rozwojową, – bo odnosi się zarówno do ucznia (koncentracja na dziecku) jak i nauczyciela (aktywizacja, mobilizacja do działania);
4. nauczyciel redagujący ocenę bierze pod uwagę wkład i wysiłek dziecka, ujawnia jego potencjalne możliwości i zdolności, wspiera aktywność edukacyjną, uzdolnienia i zainteresowania.
5. **Ocena opisowa określająca osiągnięcia dydaktyczne ucznia obejmuje:**
6. Wiadomości i umiejętności językowe: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, gramatykę, ortografię a także słuchanie, czytanie i porozumiewanie się w językach obcych.
7. Wiadomości i umiejętności matematyczne: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy.
8. Wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodnicze: wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym.
9. Aktywność artystyczno – techniczną: działalność plastyczno – techniczną, wiadomości z zakresu sztuk plastycznych, muzyki i techniki, odtwarzanie muzyki oraz jej percepcję.
10. Wiadomości i umiejętności w zakresie edukacji informatycznej.
11. Umiejętności i sprawności w zakresie wychowania fizycznego i zdrowotnego.
12. **Określa się następujące oceny opisowe:**
13. Ocena bieżąca: wpisy w zeszytach ucznia, w kartach pracy i innych pracach dziecka w formie cyfrowej lub słownej według jednolitego systemu ustalonego przez wszystkich wychowawców klas I – III.
14. Ustna w formie pochwały lub upomnienia z zastosowaniem oceniania kształtującego.
15. Ocena śródroczna:
16. Określa diagnozę postępów dziecka oraz ukierunkowanie dalszej pracy z wykorzystaniem oceniania kształtującego;
17. Ocena końcowo roczna: tworzona jest na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym i jest wynikiem rocznej obserwacji. Ocena ta określa aktualny i faktyczny w danym momencie stan wiedzy, a szczególnie umiejętności danego dziecka. Redaguje ją

w formie pisemnej wychowawca i zapisana jest w dzienniku, arkuszu ocen oraz na świadectwie.

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciel posługuje się umowną skalą, na której określone symbole odnoszą się do poziomu osiągnięć uczniów:
2. liczbowe (od 6 – 1),
3. kryteria słowne( znakomicie, ładnie, dobrze, postaraj się, pracuj więcej, poćwicz jeszcze),
4. komentarz pisemny.
5. Oceny bieżące z poszczególnych edukacji odnotowywane są przez nauczyciela dziennikach lekcyjnych według następujących kryteriów:
6. w edukacji wczesnoszkolnej nauczyciele stosują oceny bieżące - oceny cyfrowe w skali 1 - 6 zgodnie z ustalonymi kryteriami przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

6 - uczeń wykonuje biegle zadania z zakresu podstawy programowej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i wymaganiami, biegle stosuje je w praktyce;

5 - uczeń nabywa niezbędna wiedzę i wymagania w zakresie podstawy programowej i potrafi w pełni je stosować w różnych sytuacjach;

4 - uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę i wymagania w zakresie podstawy programowej;

3 - uczeń słabo rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela, ma problemy z opanowanie wiadomości i wymagań objętych podstawą programową, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce

2 - uczeń musi otrzymać niezbędną pomoc, ponieważ ma problemy z opanowaniem wymagań określonych podstawą programową; nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela i udzielania wskazówek tak aby jego najmniejszy wysiłek prowadził dziecko do sukcesu.

1 - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, żadna pomoc nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowania do ocen cyfrowych „ +” i „ –”.

**§ 97.**

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

* poniżej 30 % możliwych do uzyskania punktów- ocena cyfrowa 1
* 30% - 49% - ocena cyfrowa 2
* 50% - 74% - ocena cyfrowa 3
* 75% - 90% - ocena cyfrowa 4
* 91% - 99% - ocena cyfrowa 5
* 100% - ocena cyfrowa 6

Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

* poniżej 20 % możliwych do uzyskania punktów - ocena cyfrowa 1
* 20% - 39% - ocena cyfrowa 2
* 40% - 54% - ocena cyfrowa 3
* 55% - 70% - ocena cyfrowa 4
* 71% - 89% - ocena cyfrowa 5
* 90 % - 100% - ocena cyfrowa 6

**§ 98.**

**Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. Tadeusza Kościuszki w Nizinach.**

1. Ocena z zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Ustala ja nauczyciel- wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, opinię kolegów i innych pracowników szkoły zgodnie z przyjętymi kryteriami ustalonymi przez zespół nauczycieli w kl. I-III, zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
5. dbałość o honor i tradycje szkoły,
6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciele stosują oceny bieżące z zachowania- oceny cyfrowe w skali 1-6 zgodnie z ustalonymi kryteriami przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
11. Kryteria ocen zachowania:

**6** - otrzymuje uczeń, który: wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów, wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dba o kulturę słowa, systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się, okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom, jest koleżeński i uczciwy, szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.

**5** - otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce, bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów, systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia, używa kulturalnego języka,jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.

**4** - otrzymuje uczeń, który: przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości, systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się, nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach, szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia, nie ulega nałogom, cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych.

**3** - otrzymuje uczeń, który: nie pracuje na miarę swoich możliwości, łamie postanowienia regulaminu szkolnego, spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuści bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 dzień, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

**2** - otrzymuje uczeń, który: wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych (np. uczestniczy

w bójkach),wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia, niszczy mienie szkoły, utrudnia prowadzenie lekcji, nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy, nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.

**1** - otrzymuje uczeń, który: ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych, wszczyna bójki i bierze udział w bójkach i kłótniach, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, nie przestrzega regulaminu, używa wulgarnego słownictwa.

1. Oceny śródroczne i roczne z religii i języka angielskiego w klasach I – III ustalają odpowiedni nauczyciele w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący 6
3. stopień bardzo dobry 5
4. stopień dobry 4
5. stopień dostateczny 3
6. stopień dopuszczający 2
7. stopień niedostateczny 1
8. Oceny mogą być przekazywane rodzicom ustnie w bezpośrednim kontakcie lub pisemnie.

## Rozdział 3

## Zasady Oceniania w klasach IV - VIII

**§ 99.**

**Ocenianie wewnątrzszkolne, zasady oceniania bieżącego uczniów,**

**warunki poprawiania ocen bieżących w klasach IV – VIII**

1. Rozróżnia się ocenianie:
2. Bieżące:
3. sumujące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
4. kształtujące – służące pozytywnemu wzmacnianiu uczniów w procesie aktywnego uczenia się.
5. Śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych.
6. Roczne (końcowe) – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym.
7. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych wystawiane są w stopniach wg następującej skali:
8. Stopień celujący – 6;
9. Stopień bardzo dobry – 5;
10. Stopień dobry – 4;
11. Stopień dostateczny – 3;
12. Stopień dopuszczający – 2;
13. Stopień niedostateczny – 1.
14. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stopnie ze znakami „+” i „–”.
15. Ocenianie śródroczne:
16. nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni określić, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia

w stopniu podstawowym (ocena dostateczna) i ponadpodstawowym (ocena dobra), ocena powinna informować ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a także pomóc uczniowi pokonać trudności w nauce poprzez wskazanie błędów i sposobów radzenia sobie z nimi,

1. w skład ustalonego pensum zadań wchodzić powinna zbliżona liczba wypowiedzi ustnych

i pisemnych; możliwe jest wprowadzenie dodatkowych składników oceniania np. sprawdzian umiejętności z zajęć komputerowych, itp.,

1. każdej formie oceniania winna towarzyszyć przynajmniej jedna ocena bieżąca w dzienniku, a w przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć - puste miejsce w odnośnej rubryce,
2. przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
* jedna godzina tygodniowo- minimum 4 oceny
* dwie godziny tygodniowo- minimum 6 ocen
* trzy godziny tygodniowo- minimum 8 oceny
* cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 10 ocen,
1. przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
* poniżej 30 % możliwych do uzyskania punktów- niedostatecznych
* 30% - 49% - dopuszczający
* 50% - 74% - dostateczny
* 75% - 90% - dobry
* 91% - 99% - bardzo dobry
* 100% - celujący,
1. przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
* poniżej 20 % możliwych do uzyskania punktów- niedostatecznych
* 20% - 39% -dopuszczający
* 40% - 54% - dostateczny
* 55% - 70% - dobry
* 71% - 89% - bardzo dobry
* 90 % - 100% - celujący,
1. w nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
2. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu całego semestru. Ocenianiu podlegają wszystkie zajęcia edukacyjne z wyjątkiem wychowania do życia w rodzinie i doradztwa zawodowego.
3. Nauczyciele sprawdzają i oceniają wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, badania wyników nauczania przeprowadzanego wg planu pracy szkoły, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenie podlegają również następujące umiejętności ucznia:
5. czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
6. myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
7. myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
8. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
9. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
10. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji
11. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
12. umiejętność pracy zespołowej.
13. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o wpisywanych mu do e- dziennika ocenach i uzasadnić je.
14. Uczeń i jego rodzice mogą zapoznać się dokumentacją dotyczącą jego oceniania (oceny bieżące, przewidywane oceny klasyfikacyjne, frekwencja, zapisy o zachowaniu w karcie zachowania z punktacją) na terenie szkoły w obecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

**§ 99.**

**1.** Ustala się następujący podział wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne:

1. Wymagania na stopień *celujący*spełnia uczeń, który biegle opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu  określone programem nauczania - uzyskuje 100% punktów w zakresie wymagań i umiejętności przewidzianych w danej klasie, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w życiu codziennym i w sytuacjach nietypowych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Wymagania na stopień *bardzo dobr****y*** spełnia uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy

i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w zakresie dopełniającym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach - uzyskuje od 91-99% punktów.

1. Wymagania na stopień *dobry*spełnia uczeń, który opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie rozszerzającym oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne- uzyskał od 75 - 90 % punktów.
2. Wymagania na stopień *dostateczny*spełnia uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na podstawowym poziomie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności- w zakresie zdobytej wiedzy i umiejętności uzyskał od 50 - 74 % punktów.
3. Wymagania na stopień *dopuszczający*spełnia uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszego kształcenia oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności - w zakresie zdobytej wiedzy i umiejętności uzyskuje od 30 - 49 % punktów.
4. Stopień *niedostateczny*otrzymuje uczeń, który na skutek braku zaangażowania i chęci do podejmowania wysiłku nie spełnia wymagań koniecznych, czyli nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie (z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, jeśli uczeń ją posiada), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu - w zakresie zdobytej wiedzy i umiejętności uzyskał poniżej 30 % punktów. Uczeń odmawia wykonywania zadań, nie próbuje, nie stara się, niszczy swoje prace.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

**§ 100.**

**1.** Praca klasowa (klasówka, sprawdzian, test) to każda kontrolna praca pisemna, obejmująca dowolny zakres treści, przeprowadzana z całą klasą.

1. Każdy uczeń ma obowiązek zaliczyć wszystkie prace klasowe przeprowadzone z klasą przez nauczyciela w danym semestrze.
2. Uczeń, który nie napisał pracy klasowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności powinien zaliczyć ją w terminie ustalonym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Pracę taką traktuje się, jako napisaną w terminie. Uczeń, który nie napisał pracy klasowej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności pisze pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli nie przystąpi do niej w wyznaczonym terminie, pisze ją na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się, co najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany, w danym dniu – maksymalnie jedna.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (bardzo niska frekwencja, brak możliwości przygotowania się uczniów do sprawdzianu ze względów organizacyjnych – wycieczki, imprezy lub innych uznanych przez nauczyciela) praca klasowa może być przełożona na inny termin. Jeżeli sprawdzian przekładany jest na wniosek lub z powodu uczniów (z przyczyn niezależnych od szkoły), nie obowiązuje zapis z punktu 4 tego paragrafu.
5. Termin pracy klasowej powinien być ustalony i wpisany ~~ołówkiem~~ do e-dziennika przez nauczyciela, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Jednocześnie uczniowie powinni zostać poinformowani o zakresie wiadomości i umiejętności przewidzianych do kontroli.
6. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne zadania, pytania lub polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny, przy czym uwzględnia przyjęte w WZO zasady przeliczania punktów na ocenę.
7. Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który biegle opanował podstawę programową (szczegółowe kryteria określają Przedmiotowe Zasady Oceniania).
8. Ocenione prace klasowe nauczyciel oddaje przed upływem 14 dni roboczych. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku niedotrzymania terminu z przyczyn niezależnych od nauczyciela. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
9. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna (uczeń zgłasza chęć poprawy nauczycielowi) i powinna się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu 14 dni od daty oddania sprawdzonych prac (w szczególnych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie poprawy pracy klasowej w innym terminie). Uczeń pisze ją tylko raz. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel, informując o tym ucznia. Uczeń może poprawiać każdy stopień uzyskany z pracy klasowej z wyjątkiem 5.
10. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do

e-dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

1. Możliwość i sposób poprawy innych ocen bieżących ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
2. Nauczyciel ma prawo przerwać pisanie pracy klasowej uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku, do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu, mają obowiązek napisać tę pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Ponadto stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania (wpisanie punktów ujemnych).
3. Jako kartkówkę uznaje się krótką, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na maksymalnie 20 minut) z zakresu ostatnich 3 tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Kartkówka taka powinna być zapowiedziana najpóźniej na lekcji ją poprzedzającej.
4. Kartkówka może być niezapowiedziana, jeżeli jest to praca kontrolna z ostatniego tematu lub zadania domowego albo będzie wykorzystana do samooceny ucznia.
5. Za wykonanie dodatkowych prac (nadobowiązkowych) nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Inną ocenę pozytywną nauczyciel może wystawić jedynie za zgodą ucznia. Źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.

**§ 101.**

**1.** Zaleca się zawieranie pomiędzy nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą a uczniami oddziału i ich rodzicami kontraktu w formie pisemnej regulującego m.in. zasady:

1. przygotowania ucznia do lekcji,
2. pracy ucznia na lekcji,
3. zadawania i sprawdzania zadań domowych,
4. bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych, w tym zasad poprawy ocen,
5. przekazywania informacji do rodziców o osiągnięciach ucznia i jego pracy na lekcji.
6. Kontrakt między nauczycielem (wychowawcą) a uczniami powinien zostać zawarty do 15 września i nie może być sprzeczny z postanowieniami WZO.
7. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych, niż zapisane w niniejszym dokumencie, zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania (dla danej klasy lub na lekcjach nauczanego przedmiotu).

**§ 102.**

**Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych**

**w klasach IV – VIII i zasadach udostępniania prac pisemnych.**

1. Nauczyciele każdego przedmiotu, kierując się ogólnymi zasadami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, budują własne **przedmiotowe zasady oceniania** (jednolity dla każdego przedmiotu), uwzględniający specyfikę nauczanego przedmiotu. Określają w nim:
2. wymagania edukacyjne;
3. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
4. zasady poprawiania ocen cząstkowych;
5. zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności;
6. sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów;
7. wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych;
8. zasady poprawiania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
9. zasady udostępniania do wglądu uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
10. Przedmiotowe zasady oceniania stanowią załączniki do WZO.
11. Wychowawca zapoznaje rodziców (na pierwszym zebraniu) i uczniów (do 15 września) z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, a w szczególności informuje ich o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z także zapoznaje ich

z regulaminem zachowania na terenie szkoły. Jednocześnie wychowawca informuje rodziców o możliwościach szczegółowego zapoznania się z WZO i przedmiotowymi zasadami oceniania.

1. Rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z wymienionymi dokumentami.
2. Do 15 września nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen, uwzględniając harmonogram i zakres prac pisemnych przeprowadzanych po zakończeniu każdego działu oraz wykaz obowiązujących form aktywnego uczenia się zawartych w PZO. Ponadto informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu oraz podają informację o możliwościach dokładnego zapoznania się z całym dokumentem. Ustala się, iż każdy uczeń do 15 września zostanie zapoznany z PZO z każdego przedmiotu.
3. ~~Wywiązanie się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków udokumentowane jest poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.~~
4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jaki i jego rodziców. Ocenianie bieżące ucznia polega na przekazaniu ustnej informacji o osiągnięciach i trudnościach uczniowi, rodzicowi i Radzie Pedagogicznej. Na prośbę ucznia lub jego rodziców opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie. Uzasadnienie oceny z zachowania przekazywane jest uczniom na pierwszej lekcji wychowawczej w miesiącu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach lekcyjnych, a jego rodzice na spotkaniach z wychowawcą klasy i nauczycielem prowadzącym zajęcia (na zebraniach ogólnych, konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia). Prace pisemne uczniów przechowywane są do 1 września nowego roku szkolnego.
6. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia dokumentację stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin, który ma obowiązek omówić przebieg tego sprawdzianu/egzaminu oraz wskazać mocne i słabe ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
7. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i rodzice otrzymują informację pisemną o osiągnięciach uczniów o charakterze sprawozdawczo-informacyjnym 2 razy w roku na zebraniach podsumowujących pracę szkoły
8. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania wraz z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów są udostępnione do wglądu rodzicom i uczniom uczniów w bibliotece szkolnej. Przedmiotowe Zasady Oceniania są dostępne także u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

**§ 103.**

**Dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów w klasach IV – VIII**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz z rodzicami podejmują próby rozpoznawania u uczniów trudności w uczeniu się. Rodzice wnioskują o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej, korzystając z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej mają prawo dostarczyć do wychowawcy rodzice ucznia. W przypadku niedostarczenia opinii do szkoły, wobec ucznia stosowane będą standardowe wymagania i kryteria oceniania.
3. Wychowawca ma obowiązek w ciągu trzech dni od momentu otrzymania opinii lub orzeczenia odnotować w e- dzienniku lekcyjnym fakt jej otrzymania.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek w porozumieniu z pedagogiem zapoznać się z opiniami lub orzeczeniami i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi pracy z w/w uczniami.
5. Na podstawie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują wymagania programowe i metody pracy do możliwości ucznia. W zależności od rodzaju trudności, rodzaju deficytów i dysfunkcji należy uwzględnić m.in.:
	1. indywidualne dostosowanie czasu przeznaczonego na wypowiedź ustną i pracę pisemną,
	2. dostosowanie form diagnozowania osiągnięć zgodnie z zaleceniami poradni (np. więcej odpowiedzi ustnych lub więcej prac pisemnych),
	3. uwzględnianie typowych błędów wynikających z dysfunkcji,
	4. umożliwienie wykonywania dodatkowych prac domowych oraz poprawiania ocen.
6. Rodzice i uczeń otrzymają pisemną informację o wymaganiach, formach obowiązkowej pracy samokształceniowej prowadzonej w domu oraz o zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w szkole, o ile takie są prowadzone (w terminie 1 miesiąca od dostarczenia opinii lub orzeczenia do szkoły). Opracowaniem informacji zajmuje się pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą. Rodzice potwierdzają pisemnie, że zapoznali się z propozycjami szkoły. Praca samokształceniowa ucznia ukierunkowana i sprawdzana jest przez rodziców, nauczycieli lub specjalistów.
7. Jeżeli uczeń rezygnuje z proponowanej pomocy, rodzice powinni wyjaśnić przyczynę tej decyzji na piśmie. Gromadzeniem dokumentacji zajmuje się pedagog szkolny.
8. Jeżeli pomimo zgody rodziców, uczeń nie realizuje przygotowanych dla niego zadań bez usprawiedliwienia (np. nie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych), nauczyciel prowadzący zajęcia powinien za pośrednictwem wychowawcy poinformować o tym rodziców, w stosunku do takiego ucznia stosuje się standardowe wymagania i PZO.
9. W zajęciach wyrównawczych prowadzonych w szkole mogą uczestniczyć uczniowie zakwalifikowani przez nauczyciela danego przedmiotu, niezależnie od tego, czy mają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 104.**

**Zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na podstawie analizy zachowania ucznia i obliczeniu ilości zdobytych przez niego punktów.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
12. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
13. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
15. a) wzorowe
16. b) bardzo dobre
17. c) dobre
18. d) poprawne
19. e) nieodpowiednie
20. f) naganne.
21. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autobusie, na wycieczkach szkolnych.

**~~§ 105. 1~~****~~Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania:~~**

1. ~~W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.~~
2. ~~Każde półrocze uczeń rozpoczyna z kredytem 100 punktów.~~
3. ~~Utrzymanie 100 punktów jest równoznaczne z otrzymaniem oceny dobrej.~~
4. ~~Uczeń może podwyższyć lub obniżyć ilość punktów poprzez konkretne zachowania.~~
5. ~~Suma punktów uzyskanych w ciągu półrocza jest przeliczana na ocenę według skali:~~

|  |  |
| --- | --- |
| **~~Liczba punktów~~** | **~~Zachowanie~~** |
| ~~200 i więcej~~ | ~~wzorowe~~ |
| ~~199-151~~ | ~~bardzo dobre~~ |
| ~~150-100~~ | ~~dobre~~ |
| ~~99-51~~ | ~~poprawne~~ |
| ~~50-11~~ | ~~nieodpowiednie~~ |
| ~~10 i mniej~~ | ~~naganne~~ |

1. ~~Ocenę końcoworoczną roczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej obu ocen (I i II półrocze).~~
2. ~~Uczeń rozpoczyna II półrocze z nowym kredytem (100 punktów), jednak ocena końcoworoczna roczną może być wyższa od półrocznej maksymalnie o dwa stopnie.~~
3. ~~Za działania pozytywne i negatywne w ciągu całego semestru przyznaje się punkty dodatnie oraz punkty ujemne.~~
4. ~~Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania.~~
5. ~~Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do tabeli ucznia. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie mają możliwości wpisu swoich uwag do zeszytu, zgłaszają je wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie.~~
6. ~~Wychowawcy dokonują podsumowania punktacji, a na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie z zachowania.~~
7. **~~Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli:~~**
* ~~posiada na koncie (poza punktami dodatkowymi) 50 punktów ujemnych.~~

**~~Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli:~~**

* ~~posiada na koncie (poza punktami dodatkowymi) 100 punktów ujemnych.~~

**~~Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeśli:~~**

* ~~posiada na koncie (poza punktami dodatkowymi )150 punktów ujemnych.~~
1. ~~Za pobicie, uporczywe nękanie rówieśników, udowodnioną kradzież, palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu~~ **~~uczeń nie może uzyskać~~** ~~oceny śródrocznej i rocznej wzorowej bardzo dobrej i dobrej.~~
2. ~~Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.~~
3. ~~Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane (na piśmie) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych).~~
4. ~~W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w skład której wchodzą:~~
5. ~~dyrektor szkoły (przewodniczący komisji),~~
6. ~~wychowawca klasy,~~
7. ~~pedagog szkolny,~~
8. ~~przedstawiciel samorządu uczniowskiego.~~
9. ~~Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.~~
10. ~~Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne oraz zachowania niepożądane.~~

**~~A - Tabela punktów dodatnich~~**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **~~Lp.~~** | **~~Zastosowane kryterium~~** | **~~Punktacja~~** |
| **~~1.~~** | ~~Punktualność w przychodzeniu na zajęcia:~~~~- brak spóźnień lub wszystkie spóźnienia usprawiedliwione~~ | ~~3 pkt na m-c~~ |
| **~~2.~~** | ~~Wzorowa frekwencja:~~~~- brak nieobecności lub wszystkie nieobecności usprawiedliwione~~ | ~~3 pkt na m-c~~ |
| **~~3.~~** | **~~Wyjątkowa kultura osobista~~** ~~– dobra maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji,~~~~nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom, dbałość o higienę i schludny wygląd , prawdomówność~~ | ~~10 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~4.~~** | ~~Praca na rzecz szkoły:~~~~- pomoc w organizacji imprez szkolnych, przygotowanie dekoracji, rekwizytów, przygotowanie scenariusza, obsługa techniczna;~~~~- czynny udział w programie imprezy;~~~~- aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych;~~~~- Czynna działalność w Samorządzie Uczniowskim~~~~- czynny udział w wolontariacie~~ | ~~5 pkt. za każdą imprezę~~~~5 pkt. za każdą imprezę~~~~10 pkt za każde koło na semestr~~~~15 pkt za każdą działalność~~~~10 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~5.~~** | ~~Praca na rzecz klasy:~~~~- przygotowanie gazetki, imprez klasowych, wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, przynoszenie przedmiotów ubogacających salę~~ | ~~5 pkt. za każdą pracę~~ |
| **~~6.~~** | ~~Wolontariat, akcje charytatywne i ekologiczne organizowane na terenie szkoły, np. zbiórka surowców wtórnych-makulatura, baterie, nakrętki~~ | ~~5 pkt.(nie więcej niż 25 pkt. w semestrze)~~ |
| **~~7.~~** | ~~Reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych w czasie zajęć lekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć~~ | ~~5-30 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~8.~~** | ~~Reprezentowanie szkoły:~~~~Udział uczniów w konkursach i olimpiadach oraz w zawodach sportowych:~~~~- szkolnych;~~~~- gminnych;~~~~- powiatowych;~~~~- wojewódzkich;~~~~- ogólnopolskich;~~~~-  międzynarodowych~~ | ~~Każdorazowo-~~~~za udział: za miejsce:~~~~5 pkt. 10 pkt.~~~~10 pkt. 15 pkt.~~~~15 pkt. 20 pkt.~~~~20 pkt. 30 pkt.~~~~30 pkt. 50 pkt.~~~~70 pkt.~~ |
| **~~9.~~** | ~~Nosi strój galowy na uroczystości szkolne~~ | ~~10 pkt. raz w semestrze~~ |
| **~~10.~~** | ~~Pomoc koleżeńska w nauce, łagodzenie konfliktów~~ | ~~5 pkt. Każdorazowo~~ |
| **~~11.~~** | ~~Premia za całkowity brak pkt. ujemnych, uwag z zeszycie wychowawczym~~ | ~~10 pkt. Raz w semestrze~~ |

**~~B - Tabela punktów ujemnych~~**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **~~Lp.~~** | **~~Zastosowane kryterium~~** | **~~Punktacja~~** |
| **~~1.~~** | ~~Samowolne wyjście ucznia poza teren szkoły~~ | ~~10 pkt. 50 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~2.~~** | ~~Brak usprawiedliwienia nieobecności w szkole~~ | ~~2 pkt. Każdorazowo~~ |
| **~~3.~~** | ~~Bezpodstawne spóźnianie się~~ | ~~2 pkt. Każdorazowo~~ |
| **~~4.~~** | ~~Przeszkadzanie w czasie zajęć szkolnych (np. chodzenie, rozmowy)~~ | ~~10 pkt. Każdorazowo~~ |
| **~~5.~~** | ~~Niewypełnianie obowiązków dyżurnego~~ | ~~5 pkt. Każdorazowo~~ |
| **~~6.~~** | ~~Niewykonywanie poleceń nauczyciela~~ | ~~10 pkt. Każdorazowo~~ |
| **~~7.~~** | ~~Niewywiązywani się z przyjętych zobowiązań~~  |  ~~20 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~8.~~** | ~~Arogancja wobec nauczycieli i pracowników szkoły~~  | ~~20 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~9.~~** | ~~Zaśmiecanie otoczenia~~ | ~~5 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~10.~~** | ~~Jedzenie i picie na lekcji~~ | ~~5 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~11.~~** | ~~Brak obuwia zmiennego~~ | ~~10 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~12.~~** | ~~Korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub pracownika szkoły~~ | ~~30 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~13.~~** | ~~Próba oszustwa, kłamstwo, ściąganie, podpowiadanie~~ | ~~10 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~14.~~** | ~~Podrobienie podpisu, oceny, zwolnienia~~ | ~~20 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~15.~~** | ~~Umyślne niszczenie mienia szkolnego i kolegów~~ | ~~40 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~16.~~** | ~~Zuchwałe, bezczelne odnoszenie się do nauczyciela lub pracownika szkoły~~ | ~~20 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~17.~~** | ~~Kradzież~~ | ~~60 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~18.~~** | ~~Używanie wulgaryzmów~~ | ~~10 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~19.~~** | ~~Agresja i przemoc:~~~~- agresja słowna (wyzwiska, obelgi, wulgaryzmy);~~~~- agresja fizyczna:~~~~a) bójka, przepychanki~~~~b) pobicie~~~~- przemoc (znęcanie się, wymuszanie, grożenie itp.)~~~~- złe zachowanie w autokarze~~~~- naruszanie godności osobistej~~ | ~~- 10 pkt. każdorazowo~~~~- 20 pkt. każdorazowo~~~~- 40 pkt. każdorazowo~~~~- 30 pkt. każdorazowo~~~~- 10 pkt. każdorazowo~~~~- 40pkt. każdorazowo~~ |
| **~~20.~~** | ~~Zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu, np.: bieganie, popychanie, podkładanie nogi, przepychanie się, wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów (nóż, petardy itp.)~~ | ~~10 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~21.~~** | ~~Brak stroju galowego we wskazanym przez wychowawcę dniu (biała bluzka, ciemna spódnica/spodnie),~~ ~~brak stroju na wychowanie fizyczne~~ | ~~5 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~22.~~** | ~~Brak odpowiedniego stroju zgodnie ze statutem~~ | ~~20 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~23.~~** | ~~Palenie papierosów na terenie szkoły~~ | ~~40 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~24.~~** | ~~Robienie zdjęć lub filmów bez zgody fotografowanego~~ | ~~10 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~25.~~** | ~~Umieszczanie cudzych zdjęć lub filmów w Internecie~~ | ~~40 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~26.~~** | ~~Umieszczanie niestosownych i obraźliwych komentarzy na temat pracownika szkoły lub komentarzy do zdjęć~~ | ~~30 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~27.~~** | ~~Zachowania na wycieczkach zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów~~ | ~~40 pkt. każdorazowo~~ |
| **~~28.~~** | ~~Wagary~~  | ~~50 pkt. każdorazowo~~ |

1. ~~W przypadku stwierdzenia posiadania, rozprowadzania lub zażywania narkotyków, kradzieży, wyłudzania pieniędzy, przemocy fizycznej i psychicznej podejmuje się działania zgodne ze Szkolnym Programem Profilaktyki.~~
2. ~~Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie uzasadnić jego rodzicom tę ocenę.~~
3. ~~W wypadku, kiedy uczeń zgłasza chęć podniesienia oceny jego zachowania, wychowawca przed wystawieniem rocznej oceny zachowania zbiera informacje od wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia, innych uczniów, pozostałych pracowników szkoły oraz samego ucznia i jego rodziców. Następnie na postawie zebranych informacji ustala ocenę roczną.~~
4. ~~Zainteresowany podniesieniem oceny uczeń dostarcza wychowawcy pisemną informację o działaniach, które mogą wpłynąć na podwyższenie oceny jego zachowania, nie później niż dzień przed klasyfikacją.~~

**§ 105.**

**Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania**

1. **Postanowienia ogólne:**
2. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.
3. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt **100 punktów**, który jest równowartością oceny **dobrej.** W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
4. Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem **100 punktów,** punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
5. Ocenę roczną stanowi średnia punktów uzyskanych w I i II półroczu.
6. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
7. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego.
8. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele. Na wniosek pracownika obsługi i opiekuna w autobusie szkolnym wpisu dokonuje wychowawca lub pedagog szkolny.
9. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
10. datę wpisu,
11. kategorię zachowania ucznia,
12. liczbę punktów,
13. Informacja o uzyskanych dodatnich i ujemnych punktach jest dostępna dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym.
14. Uczniowie mają również prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
15. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
16. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
17. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **50 punktów ujemnych**. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **100 punktów ujemnych.**
18. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
19. znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
20. wyłudzanie pieniędzy,
21. kradzież,
22. picie alkoholu na terenie szkoły,
23. palenie papierosów na terenie szkoły,
24. używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
25. udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
26. używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku,
27. posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.),

**Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia niezależnie od ilości uzyskanych punktów w danym półroczu.**

1. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
2. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
7. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
8. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
9. Dbałość o honor i tradycje szkoły.
10. Dbałość o piękno mowy ojczystej.
11. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
12. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
13. Okazywanie szacunku innym osobom.
14. Kryteria punktowe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Liczba punktów** | **Zachowanie** |
| 200 i więcej | wzorowe |
| 199-151 | bardzo dobre |
| 150-100 | dobre |
| 99-51 | poprawne |
| 50-11 | nieodpowiednie |
| 10 i mniej | naganne |

1. Punktowy system ocenia zachowania – kategoria A - punkty dodatnie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zachowanie ucznia** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość wpisów** | **Odpowiedzialny za wpis** |
| 1. | Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np. 100% frekwencja (do 5 dni nieobecności usprawiedliwione) | 20 | jednorazowo | wychowawca |
| 2. | Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco w półroczu. | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 3. | Aktywny udział w zajęciach pozaszkolnych na terenie szkoły np. harcerstwo, koła zainteresowań | 10 | jednorazowo (za każde kółko) | nauczyciel prowadzący |
| 4. | Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece | 15 | jednorazowo | opiekun SU, opiekunowie |
| 5. | Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik itp. | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 6. | Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły | 5 | każdorazowo | wychowawca, nauczyciel |
| 7. | Pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna | 10 | jednorazowo | wychowawca,nauczyciel |
| 8. | Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacja | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 9. | Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 10. | Dbałość o estetykę otoczenia np. pracę porządkowe w klasie, na terenie szkoły | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 11. | Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny | 10 | każdorazowo | nauczyciel, opiekun |
| 12. | Aktywny udział w akcjach ekologicznych np. zbiórka baterii, makulatury itp. | 10 | każdorazowo | nauczyciel, opiekun |
| 13. | I miejsce w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim. Udział w konkursach/zawodach sportowych międzynarodowych | 100 | każdorazowo | opiekun |
| 14. | II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim | 80 | każdorazowo | opiekun |
| 15. | Finalista konkursu przedmiotowego/zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim | 60 | każdorazowo | opiekun |
| 16. | I miejsce w konkursach/zawodach na szczeblu powiatowym | 40 | każdorazowo | opiekun |
| 17. | II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu powiatowym | 30 | każdorazowo | opiekun |
| 18. | Udział w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu powiatowym | 20 | każdorazowo | opiekun |
| 19. | I miejsce w szkolnych konkursach/zawodach sportowych | 20 | każdorazowo | opiekun |
| 20. | II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnych konkursach/zawodach sportowych | 15 | każdorazowo | opiekun |
| 21. | Udział w szkolnych konkursach/zawodach sportowych | 10 | każdorazowo | opiekun |
| 22. | Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział/pomoc w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp. | 10-20 | każdorazowo | nauczyciel, organizator |
| 23. | Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział/pomoc w organizacji uroczystości klasowych itd. | 5-10 | każdorazowo | wychowawca |
| 24. | Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości poza szkolnych np. poczet sztandarowy itp. | 10 | każdorazowo | opiekun |
| 25. | Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 26. | Brak negatywnych uwag w ciągu semestru | 10 | jednorazowo | wychowawca |

1. Punktowy system ocenia zachowania – kategoria B – punkty ujemne

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zachowanie ucznia** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość wpisów** | **Odpowiedzialny za wpis** |
| 1. | Przeszkadzanie podczas lekcji np. głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, gwizdanie itp. | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 2. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerw np. bieganie po korytarzu, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnia), zwlekanie z wyjściem na przerwę, zwlekanie z wejściem po przerwie do klasy lub szkoły itp. | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 3. | Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 4. | Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów | 15 | każdorazowo | nauczyciel |
| 5. | Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 6. | Wyjęcie telefonu komórkowego w czasie lekcji | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 7. | Filmowanie lub fotografowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 8. | Ucieczka z lekcji, wagary | 50 | każdorazowo | wychowawca,nauczyciel |
| 9. | Nieusprawiedliwione nieobecności | 2 pkt za godzinę | każdorazowo | wychowawca |
| 10. | Spóźnienie na lekcję | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 11. | Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 12. | Nie oddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie lub na koniec roku szkolnego | 10 | każdorazowo | biblioteka |
| 13. | Fałszowanie dokumentów np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia | 20 | każdorazowo | wychowawca, |
| 14. | Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 15. | Celowe niszczenie mienia szkolnego | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 16. | Celowe niszczenie własności innej osoby | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 17. | Zaśmiecanie otoczenia | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 18. | Niezgodny z regulaminem strój i wygląd np. niestosowny strój codzienny, brak stroju galowego, pomalowane paznokcie, wyzywający makijaż itp. | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 19. | Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 20. | Wulgarne słownictwo lub gesty | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 21. | Interwencja policji | 50 | każdorazowo | wychowawca, pedagog |
| 22. | Nagana Dyrektora | 50 | każdorazowo | dyrektor |
| 23. | Posiadanie i/lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi np. petardy, noże, substancje niebezpieczne | 50 | każdorazowo | nauczyciel |
| 24. | Napaść fizyczna na drugą osobę | 50 | każdorazowo | nauczyciel |
| 25. | Udział w bójce (gdy nie można ustalić jednego winnego) | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 26. | Zaczepki fizyczne np. plucie, popychanie, szarpanie, podstawianie nóg itp. | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 27. | Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 28. | Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 28. | Zachowania stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 30. | Samowolne wyjście z klasy/świetlicy podczas lekcji | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 31. | Samowolne wyjście poza teren szkoły | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 32. | Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 33. | Niewłaściwe zachowanie podczas wyjścia poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 34. | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 35. | Zaczepki słowne np. przezywanie, ubliżanie, groźby itp. | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 35. | Celowe wprowadzanie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Okłamywanie | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 37. | Inne negatywne zachowania – nieujęte w poprzednich punktach – punkty ujemne w zależności od wagi czynu | 10-50 | każdorazowo | nauczyciel |

1. Punktowy system ocenia zachowania – kategoria C – nauczanie zdalne.

W trakcie trwania nauki zdalnej w klasach IV-VIII utrzymane zostaje punktowe ocenianie zachowania, a w edukacji wczesnoszkolnej ocena opisowa.

Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zachowanie ucznia** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość wpisów** | **Odpowiedzialny za wpis** |
| 1. | Zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych oraz systematyczne i terminowe przesyłanie zadanych prac. | 5 | raz na miesiąc | nauczyciel |
| 2. | Systematyczną pracę. | 5 | raz na miesiąc | nauczyciel |
| 3. | Bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych. Punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line. | 5 | raz na miesiąc | wychowawca |
| 4. | Nieprzestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej. | - 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 5. | Brak punktualności. | - 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 6. | Brak systematyczności. | - 5 | każdorazowo | nauczyciel |

**§ 106.**

**Zasady informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia z klas IV - VIII**

1. Nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują rodzicom ucznia informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przez:
2. konsultacje, które odbywają się zgodnie z harmonogramem,
3. wywiadówki – wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego, co najmniej

 4 spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami (we wrześniu, w listopadzie, w styczniu

 i w kwietniu).

1. Rodzice mają prawo i obowiązek kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami dziecka w ramach konsultacji indywidualnych oraz wywiadówek. Rodzice, którzy nie mogli uczestniczyć w wywiadówce powinni skontaktować się z wychowawcą klasy w terminie z nim uzgodnionym.
2. O przewidywanych semestralnych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych, przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania lub braku podstaw do klasyfikacji rodzice są pisemnie informowani przez wychowawcę, co najmniej na miesiąc przed terminem klasyfikacji. Informacja powinna być pisemnie potwierdzona przez rodzica.

W przypadku braku pisemnego potwierdzenia wychowawca klasy informuje rodziców o wyżej wymienionych ocenach listem poleconym lub w inny sposób, w zależności od wypracowanych indywidualnie metod pracy z uczniami i ich rodzicami, uzyskując podpis rodziców.

1. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy przekazuje rodzicom za pośrednictwem uczniów, pisemną informację o przewidywanych ocenach z każdego przedmiotu oraz zachowania. Informacja powinna być pisemnie potwierdzona przez rodzica.

**§ 107.**

**Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV – VIII**

1. Ocena semestralna i roczna jest wynikiem przede wszystkim zaangażowania i postępu w rozwoju ucznia. Każdy nauczyciel może uwzględnić do podniesienia oceny semestralnej i rocznej widoczny postęp ucznia w zakresie zdobywania wiedzy i umiejętności.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują ~~ołówkiem~~ do

e-dziennika przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawca klasy informuje o tych przewidywanych ocenach uczniów i ich rodziców.

1. Przewidywana ocena może zostać:
2. Obniżona na skutek braku postępów ucznia (wyrażonych niższymi niż przewidywane ocenami bieżącymi), z powodu uchylania się od obowiązku zaliczenia wszystkich prac klasowych, bądź w przypadku powtarzającej się wielokrotnie sytuacji odmowy przez ucznia odpowiedzi, pisania lub braku zadań domowych.
3. Podwyższona, gdy uczeń wykaże się opanowaniem odpowiednich wiadomości i umiejętności.
4. Ocena klasyfikacyjna jest efektem pracy w ciągu całego semestru lub roku, a stopnie z różnych form aktywnego uczenia się warunkują podwyższenie oceny w wypadku systematycznego wysiłku pracy ucznia na lekcjach i poza nimi.
5. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej na koniec I semestru, otrzyma on szansę poprawy w postaci realizacji indywidualnego kontraktu, w którym będą określone wymagania oraz formy wsparcia ze strony nauczyciela przedmiotu. Kontrakt ten powinien otrzymać również wychowawca i rodzice. Uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wyznaczonych treści programowych do końca kwietnia.
6. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę nieodpowiednią albo naganną z zachowania powinien zostać objęty szczególną opieką ze strony pedagoga szkolnego. Informacja o planowanych działaniach powinna być przekazana przez wychowawcę w formie pisemnej uczniowi i jego rodzicom.
7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne podawane są uczniom i rodzicom zgodnie z kalendarzem klasyfikacji ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

**§ 108.**

**Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego ze wszystkich zajęć edukacyjnych, na których nie został sklasyfikowany, jeżeli nieobecność jest usprawiedliwiona.
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny po przedłożeniu umotywowanej pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców złożonej do Dyrektora Zespołu. Prośbę należy złożyć najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne. Prośbę tę opiniują pisemnie pedagog szkolny i wychowawca, biorąc pod uwagę sytuację rodzinną, stan zdrowia i sferę emocjonalną ucznia. Na podstawie powyższych opinii Rada Pedagogiczna akceptuje lub odrzuca prośbę.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. Realizujący indywidualny program lub tok nauki.
6. Spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się:
8. w przypadku klasyfikacji śródrocznej – w ciągu pierwszego miesiąca nowego semestru;
9. W przypadku klasyfikacji rocznej – najpóźniej w dniu poprzedzającym planowane posiedzeniem Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
10. Dokładny termin (lub terminy) egzaminu ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Ponadto w przypadku ucznia zdającego więcej niż jeden egzamin klasyfikacyjny, Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.
11. Uczeń i jego rodzice otrzymują od Dyrektora szkoły informację o terminie egzaminu klasyfikacyjnego na piśmie. W przypadku nieobecności rodziców w szkole informacja dla nich przekazywana jest za pośrednictwem ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, najpóźniej:
13. do końca kwietnia w przypadku oceny śródrocznej,
14. w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w kolejnym terminie nie otrzymuje promocji do klasy następnej.

**§ 109.**

**1 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia**, o którym mowa w § 110 ust. 1 i ust. 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
2. Dyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel;
3. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. W egzaminie w roli obserwatora (na podstawie ustnie zadeklarowanej woli przed rozpoczęciem egzaminu) mogą uczestniczyć rodzice ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne, punktację i skalę ocen ustala egzaminator po konsultacji z nauczycielem biorącym udział w egzaminie. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych musi odpowiadać pełnej skali ocen przewidzianej w WZO.
7. Roczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego, (jeżeli była wystawiona niezgodnie z przepisami prawa odnośnie trybu jej wystawiania) lub egzaminu poprawkowego, (jeżeli była to ocena niedostateczna).
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 110.**

**Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających w klasach IV – VIII**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały wystawione niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone do Dyrektora Zespołu na piśmie (wraz z uzasadnieniem i określeniem stopnia, o który ubiega się uczeń) nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (dotyczy to także przesyłek pocztowych).
3. Egzamin sprawdzający musi odbyć najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Dyrektor na podstawie rozmowy z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne (ewentualnie z innymi nauczycielami) oraz analizy dokumentacji związanej z ocenianiem (WZO, PZO, e- dziennik lekcyjny, prace pisemne ucznia itp.) stwierdza, czy zastrzeżenia są zasadne.
6. W przypadku stwierdzenia, że tryb ustalania oceny nie został zachowany, Dyrektor powołuje komisję, która:
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzą:
10. W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
11. Dyrektor, lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
14. W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
15. Dyrektor, lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji,
16. wychowawca klasy,
17. wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
18. pedagog szkolny,
19. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
20. przedstawiciel Rady Rodziców.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub decyzją dyrektora szkoły. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Termin egzaminu sprawdzającego, z zastrzeżeniem § 29 pkt ust 3, Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami w bezpośredniej rozmowie, a następnie przekazuje im informację o terminie egzaminu sprawdzającego na piśmie.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, najpóźniej w ciągu 5 dni od daty ustania przyczyny nieobecności, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu sprawdzającego

w kolejnym terminie traci prawo do jego zdawania.

1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego bez usprawiedliwienia, traci prawo do zdawania tego egzaminu.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje wgląd do protokołu.
3. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne, punktację i skalę ocen ustala egzaminator po konsultacji z komisją egzaminacyjną. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
5. Przyjmuje się, że egzamin sprawdzający zakończył się wynikiem pozytywnym, jeśli uczeń zdobył, co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
6. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
7. podwyższyć stopień ustalony wcześniej przez nauczyciela – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
8. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać podwyższona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje wgląd do protokołu.

**§ 111.**

**Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych w klasach IV – VIII**

1. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub jego rodzice składają prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do Dyrektora Zespołu najpóźniej w ostatnim dniu przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu wakacji, przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny. Dokładny termin egzaminu wyznacza Dyrektor i przekazuje tę informację na piśmie rodzicom za pośrednictwem ucznia najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż 7 września.
5. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w kolejnym terminie traci prawo do jego zdawania.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego bez usprawiedliwienia, traci prawo do zdawania tego egzaminu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator po konsultacji z nauczycielem – członkiem komisji. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych powinien odpowiadać ocenie dopuszczającej.
10. Przyjmuje się, że uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeśli zdobył on, co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania. Uczeń otrzymuje wtedy dopuszczającą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych i jest promowany do następnej klasy.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 114.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje wgląd do protokołu.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

**§ 112.**

**Tryb uzyskiwania promocji warunkowej w klasach IV – VIII.**

1. **Uczeń Szkoły Podstawowej** klasy: czwartej, piątej, szóstej, siódmej, który otrzymał jedną niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nie zdał egzaminu poprawkowego, może ubiegać się o uzyskanie promocji warunkowej.
2. Umotywowaną prośbę o udzielenie promocji warunkowej uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Zespołu najpóźniej przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny, a w przypadku, gdy egzamin poprawkowy odbywa się po tym posiedzeniu – najpóźniej w ciągu trzech dni po egzaminie poprawkowym.
3. Promocji warunkowej udziela Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy i pedagoga szkolnego.
4. Udzielenie promocji warunkowej jest możliwe w przypadku ucznia, którego postawa, osobowość i charakter dają pozytywne rokowania w zakresie samodzielnego uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia.
5. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnić braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności z zajęć, z których otrzymał roczną ocenę niedostateczną w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Warunki te określa nauczyciel i na piśmie przekazuje uczniowi na początku nowego roku szkolnego. W przypadku niewypełnienia podanych warunków przez ucznia, nauczyciel ma prawo wystawić mu niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń ma prawo do promocji warunkowej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.

**§ 113.**

**Promowanie uczniów, ukończenie szkoły w klasach IV – VIII.**

* + - 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 114.
			2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
			3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
			4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
			5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
			6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
			7. Uczeń kończy szkołę:
1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej SP uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

1. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
	* + 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
			2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami

**§ 114.**

**Zasady przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

# DZIAŁ VIII

## Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

**§ 115.**

**1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
3. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
4. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
5. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
7. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
8. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą pożarną.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Zespołu, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, telefonicznie lub na osobistą prośbę rodzica, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Zespołu.
13. Dyrektor Zespołu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe  (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§116.**

**Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.**

1. **W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**
2. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
3. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Zespołu powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor Zespołu jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
8. **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:**
9. Powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego;
10. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
11. Dyrektor Zespołu zawiadamia o tym fakcie o rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
12. Dyrektor Zespołu zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

1. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
2. **W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:**
3. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Zespołu lub pedagoga szkoły.
5. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
6. **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:**
7. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
8. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
9. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor Zespołu wzywa policję, która przeszukuje odzież

i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

1. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**§ 117.**

**Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.**

1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
5. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
9. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
10. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w pokoju nauczycielskim).
11. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
12. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
13. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
14. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§118.**

**Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.**

# DZIAŁ IX

##

## Ceremoniał szkolny

**§ 119.**

**Szkoła posiada symbole szkolne:**

1. Sztandar szkoły:
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu nauczycieli.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszej klasy Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Uczniów wytypowanych do pocztu sztandarowego obowiązuje galowy strój.
5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
* uroczystości szkolnych;
* grupowych lub indywidualnych wyjść poza szkołę w charakterze reprezentacji;
* imprez okolicznościowych jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
1. Uczniowie wytypowani do pocztu sztandarowego w przypadku złamania zasad zachowania tracą powierzoną im funkcję.
2. Absolwenci w dniu zakończenia roku szkolnego przekazują sztandar młodszym rocznikom szkoły.
3. **Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej**. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.*

*Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.*

*Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom* *i nauczycielom.”*

1. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Zespołu na prawe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

*„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej …”*

1. Ceremoniał obchodów świąt i uroczystości państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego:
* uczniowie uczestniczą w ww. uroczystościach w strojach galowych;
* po wprowadzeniu pocztu sztandarowego i sztandaru szkoły następuje odśpiewanie hymnu narodowego, po czym następuje dalsza część każdej uroczystości.
1. Ceremoniał pożegnania absolwentów:
* uczniowie uczestniczą w ww. uroczystości w strojach galowych;
* po wprowadzeniu pocztu sztandarowego i sztandaru szkoły następuje odśpiewanie hymnu narodowego, po czym następuje przekazanie sztandaru szkoły młodszym rocznikom i ślubowanie absolwentów:

*„Ślubuję Tobie Ojczyzno Sztandaru Twego strzec.*

*Bronić Twych granic i honoru.*

*Okazywać należny szacunek drugiemu człowiekowi.*

*Uczciwą pracą służyć prawdzie i sprawiedliwości.*

*Wyrabiać sobie silną wolę, koleżeństwo, uczynność, odwagę i prawdomówność.*

*Godnie reprezentować szkołę i patrona.*

*Z młodzieżowym zapałem, wiarą, wytrwaniem jednoczyć siłę dla dobra Ojczyzny”*

# DZIAŁ X

## Skargi i wnioski

**§ 120.**

**Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia**

**lub pracownika szkoły.**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne
w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Zespołu i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby
w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

**§ 121.**

**Tryb rozpatrywania skarg i wniosków.**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub zespołowi wychowawców.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje
w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor Zespołu powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji

w terminie do 14 dni.

1. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

**§ 122.**

**Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.**

1. Skargi rozpatruje Dyrektor Zespołu wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:
	1. Dyrektor Zespołu;
	2. pedagog;
	3. opiekun samorządu uczniowskiego (Rzecznik Praw Ucznia).
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzje podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor Zespołu udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

**§ 123.**

**Tryb odwoławczy.**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor Zespołu uchyla nałożoną karę (z urzędu).
3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Zespołu poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu i Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
9. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
	1. rozpoznanie wniosku odwoławczego;
	2. przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
	3. udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
	4. odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

# DZIAŁ XI

## Postanowienia końcowe

##

**§ 124.**

**1. Szczegółowe zasady oceniania, nieujęte w WZO, określone są w PZO.**

1. Niniejsze Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji i zmianom nie częściej niż raz w roku szkolnym. Zmiany dokonywane są po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Sprawy nieuregulowane w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania rozstrzygają rozporządzenia, na podstawie, których został opracowany niniejszy dokument.

**§ 125.**

**Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty

z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

1. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu – 30 zł. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiejnie pobiera się opłaty.
3. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
	1. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
	2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

**§ 126.**

**1.**Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 127.**

**1.** Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. Dyrektora Zespołu jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 128.**

Dyrektor Zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Podstawa Prawna

**Statut opracowano na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U. z 2016 poz. 1943 z poźn. zm.)
2. Ustawa z dnia 22 maja 2020 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 poz.910).
3. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dniu 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
12. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
19. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
20. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
21. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113.
27. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532). 5
28. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
33. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
34. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
36. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
37. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
38. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
39. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.).
40. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
41. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
42. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

**Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych w Nizinach w dniu 30 listopada 2017 r.**

Statut został pozytywnie zaopiniowany przez:

1) Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Postawowej i Przedszkola w Nizinach na zebraniu RP w dniu 30.11.2017r.

2) Radę Rodziców w/w placówki w dniu 30.11.2017r.

3) Samorząd Uczniowski w/w placówki w dniu 30.11.2017r.

Statut wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.

Statut wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.

Zmiany zatwierdzone pozytywnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. 09.03.2016r.

Zatwierdzony pozytywnie przez Radę Szkoły dn.26.04.2016 r.

