# STATUT

**Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kup**

Na podstawie:

1. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730).

**§ 1.**

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno- Przedszkolny w Kup.
2. Siedziba Szkoły: ul. 1 Maja 6a, 46- 082 Kup.
3. Siedziba Przedszkola: ul. Brynicka 16, 46-082 Kup.
4. W skład Zespołu wchodzi:
   1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kup;
   2. Publiczne Przedszkole w Kup.
5. (uchylony)
6. Organem prowadzącym Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kup jest Gmina Dobrzeń Wielki z siedzibą przy ul. Namysłowskiej 44, 46-081 Dobrzeń Wielki.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
8. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kup prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
9. Obwód szkoły obejmuje: dzieci zamieszkałe w miejscowości Kup.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. „**Zespole**” - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Kup;
2. „**Przedszkolu**” - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Kup wchodzące w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego;
3. „**Szkole**” - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową wchodzącą w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kup;
4. uchylony;
5. „**Dyrektorze**” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kup;

6). **„Wicedyrektorze”** – należy przez to rozumieć wicedyrektora do spraw przedszkola;

1. „**rodzicach**” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
2. „**radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy Zespołu;
3. „**statucie**” - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kup;
4. „**uczniach**” - należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do Publicznej Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kup; 11)„**zindywidualizowanej ścieżce**” - należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
5. „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
6. „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kup;
7. „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
8. „**organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Dobrzeń Wielki.
9. „**MEN**” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**§ 3.**

Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w ustalonym brzmieniu. Na pieczątkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

**§ 4.**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
   1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
   2. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
   3. (uchylony).
2. Przedszkole prowadzi oddziały dla dzieci 3-6-letnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII Szkoły Podstawowej jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz niemieckiego.
4. Zespół może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania, opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
5. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauka w szkole odbywa się w systemie jednozmianowym.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców lub na wniosek rodziców dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.
9. Zespół prowadzi rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.*
10. Szkoła i przedszkole umożliwiają uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej w formach nauki języka mniejszości narodowej, naukę własnej historii i kultury.
11. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
    1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i przedszkolne);
    2. sala komputerowa;
    3. sala gimnastyczna;
    4. siłownia;
    5. świetlica;
    6. kuchnia;
    7. biblioteka;
    8. czytelnia;
    9. gabinet terapeutyczny;
    10. zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boiska szkolne i plac zabaw);
    11. pomieszczenia sanitarno- higieniczne i szatnie;
    12. gabinet psychologa i pedagoga.
    13. sala zabaw;
    14. pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

**§ 5.**

# CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, a powyższe zadania dotyczą:
   1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   4. zarządzania szkołą;
   5. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

**§ 6.**

1. **W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:**
   1. naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
   2. poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
   3. zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   4. prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
   5. kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
   6. kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
   7. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
   8. stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
   9. bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub

elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;

* 1. możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  2. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

1. **W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:**
   1. odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
   2. rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
   3. kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
   4. umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
   5. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
   6. umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
   7. umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
2. **W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:**
   1. tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
   2. rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
   3. dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
   4. pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości

wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

* 1. uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  2. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  3. kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
  4. wychowanie ku wartościom.

1. **Cele Przedszkola:**
   1. stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
   2. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowanie i nauczania dzieci;
   3. zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
2. **Do głównych zadań Przedszkola należą:**
   1. wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
   2. sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w jednostce;
   3. rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
   4. współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
   5. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
   6. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. **Realizując powyższe zadania, Przedszkole:**
   1. rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągania sukcesów;
   2. stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
   3. rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
   4. kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
   5. zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
   6. rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
   7. rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
   8. tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
4. **Sposób realizacji zadań Przedszkola** odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
   1. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
   2. organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
   3. ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
   4. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
   5. upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
   6. organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§ 7.**

1. **Działalność edukacyjna zespołu** określana jest przez:
   1. szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2. program wychowawczo- profilaktyczny zespołu.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno dla całego zespołu, jak i dla każdego nauczyciela.
3. Praca dydaktyczno– wychowawcza w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
4. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową uwzględniają aktualny stan wiedzy, w tym metodycznej, są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania.
6. Program nauczania zaproponowany przez nauczycieli lub zespół nauczycielski musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe, zainteresowania uczniów, warunki środowiskowe i społeczne.
7. Program nauczania obowiązuje na cały etap edukacyjny.
8. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub przy współpracy iż innymi nauczycielami, jak również modyfikować programy innych autorów.
9. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciele oznaczają innym kolorem oraz pisemnie uzasadniają wprowadzenia zmian.
10. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Program nauczania zawiera:
    1. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
    2. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    3. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
    4. opis założonych osiągnięć ucznia;
    5. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
12. Dyrektor Zespołu, wykonując zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela. W przypadku

wątpliwości dyrektor 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 zespole.

1. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

14 Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

1. Program nauczania do użytku wewnętrznego dopuszcza dyrektor Zespołu w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
2. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Zespole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany w zestawie.
4. Dyrektor ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
5. Dopuszczane programy podlegają ewaluacji każdego roku, której dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
6. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. 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.
8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
   1. podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
   2. materiału ćwiczeniowego lub;
   3. bez zastosowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
9. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację.
10. Propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w oddziałach przedstawiają dyrektorowi zespołu, w terminie do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zespoły nauczycieli lub nauczyciele uczący danego przedmiotu.
11. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:
12. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach Zespołu;
13. materiały ćwiczeniowe obowiązujące we wszystkich oddziałach Zespołu z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
14. 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 internetowej Zespołu oraz dostępna dla każdego zainteresowanego w sekretariacie.
15. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
    1. wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    2. wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
16. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

28a. Diagnozę, o której mowa w ust. 28, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

1. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku wychowawcy.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą klasy oraz funkcję drugiego wychowawcy klasy zachowując ciągłość pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
3. 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** danego oddziału.
4. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
5. Zespół prowadzi działalność w zakresie 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 instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
   4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   5. promocje zdrowia i zdrowego odżywiania;
   6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
   7. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
   8. zabezpieczenie uczniom dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i jego ciągłą aktualizację.
6. Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno – psychologiczną:
   1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:
      1. spotkania z rodzicami na spotkaniach oddziałowych;
      2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowości ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
      3. prowadzenie działalności o charakterze integracyjnym;
      4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga, psychologa;
      5. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
      6. respektowanie zaleceń specjalistów oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
   3. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
      1. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
      2. objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną;
      3. dostosowaniem wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb uczniów;
      4. rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych,
      5. wspieranie uczniów w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
      6. indywidualizację procesu nauczania.
7. Zespół umożliwia uczniom/ dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
   1. prowadzenie nauki religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2. kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
   3. organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
8. Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć, poprzez:
   1. pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zatwierdzonym regulaminem;
   2. 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,
   3. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
   4. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   5. systematyczna kontrola budynku i pomieszczeń do nauki z uwzględnieniem przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy;
   6. ogrodzenie terenu Zespołu;
   7. dostosowanie wyposażenia sal dydaktycznych do antropometrycznych warunków uczniów;
   8. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Zespołu.
   9. przeszkolenie pracowników Zespołu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
   10. objecie budynku i terenu szkolnego nadzorem wizyjnym.
9. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w trakcie wycieczek określa regulamin wycieczek.
10. Zespół zapewnia bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
11. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
    1. z chwila wejścia na teren Zespołu 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:
       1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
       2. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania;
       3. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
       4. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
       5. informowanie dyrektora Zespołu i rodziców o zaistniałych wypadkach i odnotowanie tego faktu w zeszycie wypadków,
    3. opiekun pracowni przedmiotowych, w tym Sali gimnastycznej opracowuje jej regulamin i na początku roku zapoznaje z nimi uczniów, potwierdzając ten fakt w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych;
    4. w sali gimnastycznej, boisku, placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo w czasie przebywania tam dzieci, uczniów.
    5. Pracownicy Zespołu, w tym pracownicy niepedagogiczni w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka, troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Zespole.

**§ 8.**

# ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole czy Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły/ przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Zespół organizuje i udziela dzieciom/ uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   1. diagnozowanie środowiska dzieci/ uczniów;
   2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci/ uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
   3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka/ ucznia;
   4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
   6. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   7. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Opolu i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1. ucznia;
   2. rodziców;
   3. dyrektora;
   4. nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem;
   5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6. poradni;
   7. pomocy nauczyciela
   8. (uchylony);
   9. pracownika socjalnego;
   10. asystenta rodziny;
   11. kuratora sądowego;
   12. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Zespole wynika z:
   1. z niepełnosprawności;
   2. z niedostosowania społecznego;
   3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
   4. ze szczególnych uzdolnień;
   5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   7. z choroby przewlekłej;
   8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9. z niepowodzeń edukacyjnych;
   10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W Zespole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:
   1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2. psycholog;
   3. pedagog;
   4. logopeda;
   5. doradca zawodowy;
   6. terapeuta pedagogiczny
   7. pedagog specjalny

**§ 9.**

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
   1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4. porad i konsultacji.
3. Dla uczniów Szkoły pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie organizowanych:
4. klas terapeutycznych;
5. zajęć rozwijających uzdolnienia;
6. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
7. zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
8. zajęć specjalistycznych:
   1. korekcyjno- kompensacyjnych,
   2. logopedycznych,
   3. rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
   4. zajęć o charakterze terapeutycznym.
9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego)
10. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
11. porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
12. warsztatów.
13. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizowane są dla uczniów/ dzieci szczególnie uzdolnionych przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób. Organizowane na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej o szczególnych uzdolnieniach. Czas trwania jednostki zajęć to 45 minut, na okres zgodny z decyzją dyrektora.
14. **Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się** organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
15. **Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze** organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu i wniosek ucznia lub rodzica. Prowadzone przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć. Czas trwania zajęć to 45 minut, na okres zgodny z decyzją dyrektora;
16. **Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne** organizowane są dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób. Podstawą udzielenia pomocy jest orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Zajęcia prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
17. **Zajęcia logopedyczne** organizowane są dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Podstawą udzielenia pomocy jest orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, wniosek nauczyciela lub rodzica. Zajęcia prowadzone przez specjalistów posiadających właściwe kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć;
18. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne** organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekroczyć 10 osób. Podstawą udzielenia pomocy jest orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
19. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizowane są dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Zespole, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Zespołu. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
20. **Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia** organizowane są dla dzieci/ uczniów, którzy mogą uczęszczać do Zespołu, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
21. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym oraz indywidualnie z uczniem/ dzieckiem
22. Tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
23. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w Zespole odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
24. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w Zespole.
25. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1. uczniów i dzieci objętych kształceniem specjalnym;
    2. uczniów i dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem
26. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia/dziecka.
27. Zajęcia, o których mowa w 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
28. **Klasy terapeutyczne** organizowane są dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole/ przedszkolu wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Zajęcia prowadzą tu nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
29. W klasach terapeutycznych nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Objęcie ucznia nauką w tej klasie wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
30. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 osób.
31. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom i dzieciom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
34. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

**§ 10.**

1**.**W Zespole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1. **posiadającym orzeczenie 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;
2. **posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,** w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3. **posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** – na podstawie tego orzeczenia;
4. **nieposiadającym orzeczenia lub opinii** , ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno– pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5. **posiadającym opinie lekarza** o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego– na podstawie tej opinii.
6. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacja i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności, zaburzenia.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, nauczyciele lub specjaliści niezwłocznie udzielają mu tej pomocy oraz informują o tym wychowawcę klasy (w przypadku uczniów Szkoły Podstawowej) czy dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do Przedszkola).

1. Wychowawca klasy/ dyrektor informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – jeżeli stwierdzi taką potrzebę, a następnie planuje i koordynuje udzielanie tej pomocy.
2. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
3. O potrzebie objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się również jego rodziców, w trakcie indywidualnej rozmowy.
4. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o:
   1. formach udzielania tej pomocy;
   2. okresie ich udzielania;
   3. wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia czy dziecka lub w razie konieczności z innymi osobami, o których mowa w § 8 ust. 5.
6. 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.

Wychowawca zawiadamia pisemnie poprzez dziennik elektroniczny oraz telefonicznie, rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną o terminie każdego zebrania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym zespole.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Zespole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
2. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
3. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Zespole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
4. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów

uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem

§ 9 ust. 16 pkt 2.

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 – wychowawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany do prowadzenia dokumentacji w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznego dokonywania ewaluacji własnej pracy i osiągnięć uczniów.

14 **Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne** prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

1. **Porad dla rodziców i nauczycieli** udzielają, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych w uzgodnionych terminach.
2. W Zespole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz realizacji programu wychowawczo– profilaktycznego.

17 Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno– pedagogicznej należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwacje pedagogiczna dziecka mająca na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2. określenie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7. uzupełnienie karty dostosowań wymagań edukacyjnych w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
8. dostosowanie 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, umożliwiające sprostaniu tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych opracowuje się 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:
   1. dostosowanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
   2. dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
   3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
   4. umożliwienie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
10. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych tj. dydaktyczno– wyrównawcze, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych;
11. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i obserwacji;
12. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
13. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
14. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie różnych form informacji zwrotnej:
    1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    2. odnotowanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy,
    3. przekazanie uczniom wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    4. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
15. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy **do obowiązków wychowawcy należy:**
    1. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności bądź zdolności ucznia;
    2. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
    3. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
    4. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
    5. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno– pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora Zespołu o uruchomienie w Zespole możliwych form pomocy dla ucznia;
    6. poinformowanie pisemne rodziców o zaleconych formach pomocy, pismo wychodzące do rodzica przygotowuje wychowawca, podpisuje dyrektor
    7. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
    8. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
    9. angażowanie rodziców w system pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    10. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

**§ 11**

**KSZTAŁCENIE SPECJALNE (udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom/ uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenie specjalnego, orzeczeniem o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego)**

 Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy w Zespole obejmuje się kształceniem specjalnym zapewniając:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 9;
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
5. integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

 Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora.

 Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice dziecka czy ucznia mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

* 1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawniania zaburzonej funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół, o którym mowa w ust. 3, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny

(IPET) zwany dalej „programem”.

1. Uczniowi lub dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie programu, o którym mowa powyżej.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje się jego modyfikacji.
3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. W programie, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 osób.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
   1. o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
   2. o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
7. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
8. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
   1. opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
   2. zgody rodziców ucznia.
10. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
11. na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
12. na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
14. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym zespół organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
15. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
16. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w Przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
    1. z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
    2. z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
17. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
18. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 21:
    1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    4. 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;

* 1. prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

1. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor.
2. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci/ uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie MEN.
3. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboka dysleksja rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

**§ 12.**

# INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1. uczeń (za zgodą rodziców);
   2. rodzice ucznia;
   3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach

ucznia. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

1. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Zespole oraz zainteresowany uczeń;
2. Po otrzymaniu wniosku, dyrektor Zespołu zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
3. Dyrektor Zespołu zezwala na Indywidualny Tok Nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku zezwolenia na Indywidualny Tok Nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzorującego.
5. Zezwolenia udziela się na czas określony.
6. Uczniowie przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
7. Uczniowi, któremu zezwolono na Indywidualny Tok Nauki, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela, opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji- nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nie przekraczająca 5 godzin miesięcznie.
8. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
9. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form Indywidualnego Toku Nauczania:
   1. uczestniczy w lekcjach przedmiotu objętego Indywidualnym Tokiem nauczania oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
   2. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
10. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
11. Rezygnacja z Indywidualnego Toku Nauczania oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
12. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauczania jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem. Kontynuowanie Indywidualnego Toku Nauczania jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobra.
13. Decyzje w sprawie Indywidualnego Toku Nauczania każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
14. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w Indywidualnym Toku Nauczania.
15. Na świadectwie promocyjnym ucznia w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki” należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”
16. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 13.**

# INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE I INDYWIDUALNE NAUCZANIE

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola lub Szkoły.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Zespół ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/ uczniem w miejscu jego pobytu.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami orzeczenia.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosowanie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek składa się w formie pisemnej.
9. Dziennik indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi:
    1. dla uczniów klas I –III od 6 do 8 godzin w co najmniej dwóch dniach;
    2. dla uczniów klas IV- VI od 8 do 10 godzin prowadzonych co najmniej w 3 dniach;
    3. dla uczniów klas VII i VIII od 10 do 12 godzin tygodniowo.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin tygodniowo, realizowany w ciągu co najmniej 2 dni.
12. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 14.**

# WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

1. Dyrektor organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka uczęszczającego do Przedszkola.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor powołuje

zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
2. psycholog;
3. logopeda;
4. inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
   2. nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
   3. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
   4. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu (miesięczny wymiar godzin ustala Dyrektor) przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju może być wyższy.
9. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
   1. zajęcia prowadzi się indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
   2. zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
   3. zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
10. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
    1. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych relacji na te zachowania;
    2. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
    3. identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
    4. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
11. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa Rozporządzenie MEN.

**§ 15.**

# POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Dobrzeń Wielki.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność,

brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
   1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
   2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu wyposażenia szkolnego.
2. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
3. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
4. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
5. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
6. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium

o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy

o systemie oświaty.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
2. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
3. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy

o systemie oświaty.

1. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
2. Rada Gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej

o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
2. formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
5. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Zasady przyznawania stypendium motywacyjnego określa Regulamin przyznawania stypendiów motywacyjnych uczniów Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Kup.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Zasady przyznawania stypendium za osiągnięcia sportowe zawarte są w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki sportowe uczniom Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Kup.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej.
10. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego etapu nauki.
11. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 19.
12. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi zespołu.
13. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok.
14. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym zespół.
15. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie zespołu
16. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
    1. laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
    2. uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

**§ 16.**

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
   1. zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji,
   2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
   4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć, 5)aktywnego wspierania dziecka i nauczyciela w procesie nauczania,
   5. aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą, przedszkolem w czasie planowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   6. systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami
2. Formy współdziałania ze szkołą i przedszkolem uwzględniają prawo rodziców do:
   1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w oddziale;
   2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca klasy zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
   3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      1. na wywiadówkach,
      2. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym **konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,**
      3. w kontaktach z **pedagogiem szkolnym, psychologiem**;
   4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
   6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Organami Zespołu są:
   1. Dyrektor Zespołu;
   2. Rada Pedagogiczna;
   3. Rada Rodziców;
   4. Samorząd Uczniowski;

**§ 17.**

# ORGANY SZKOŁY

1. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem zespołu.

**§ 18.**

**Dyrektor**

1. Dyrektor kieruje Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
3. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
4. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
5. będąc nauczycielem sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
8. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
9. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Zespół;
11. (uchylony);
12. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
13. współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
14. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
16. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
17. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz podejmuje działania polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
18. opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
19. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
20. właściwie gospodaruje mieniem Zespołu;
21. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
22. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno– kwalifikacyjną;
23. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w zespole;
24. dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
25. podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnych zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w zespole od początku następnego roku szkolnego,
26. ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w zespole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
27. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej;
28. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
29. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców wolontariuszami i Samorządem Uczniowskim;
30. stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
31. udziela na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
32. organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w §8 do §14;
33. organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
34. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
35. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć

w miesięcy, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

1. dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
3. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
4. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku, dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami;
5. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
6. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej ucznia;
7. odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
8. prowadzi ewidencje spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9. na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksja rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
10. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia;
11. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
12. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
13. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno– wychowawczej;
14. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
15. odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
16. zawiesza za zgoda organu prowadzącego zajęcia dydaktyczno– wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury – 15 stopni Celcjusza mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora zespołu;
17. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu zabaw;
18. dba o właściwe wyposażenie zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
19. egzekwuje przestrzegania przez pracowników zespołu ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość;
20. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjna i gospodarczą zespołu;
21. opracowuje projekt planu finansowego zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
22. dysponując środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
23. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku i placu zabaw;
24. powołuje komisje w celu dokonywania inwentaryzacji majątku zespołu;
25. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
26. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
27. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami zespołu;
28. dokonuje oceny pracy nauczycieli, w tym za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
29. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi zespołu;
30. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
31. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
32. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
33. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
34. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
35. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
36. dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
37. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
38. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
39. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu zespołu;
40. dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektorów szkół, zespołów, współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;
41. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
42. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
43. Dyrektor tworzy (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej) stanowisko wicedyrektora do spraw przedszkola.
44. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba.

**§ 19.**

**Rada Pedagogiczna**

1. W Zespole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej i Przedszkola oraz Dyrektor Zespołu.
3. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. uchwala regulamin swojej działalności;
   2. zatwierdza plan pracy szkoły;
   3. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno– pedagogicznej i zgody rodziców;
   5. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
   6. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   7. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
   8. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   9. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   10. ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Zespołu;
   11. uchwala statutu zespołu i wprowadzanie zmian do statutu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
   2. projekt planu finansowego szkoły;
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5. powierzenie stanowiska wicedyrektora;
   6. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
6. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
7. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno– pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
8. opiniuje projekt innowacji do realizacji w zespole;
9. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
10. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
11. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
12. Rada Pedagogiczna ponadto:
    1. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w zespole;
    2. przygotowuje projekt zmian, nowelizacji do statutu;
    3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych zespołu;
    4. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
    5. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
    6. ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadania imienia szkole;
    7. wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora zespołu;
    8. wybiera przedstawicieli do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    9. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości nie później niż trzy dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonania swoich działań zastępcę. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania dołącza się porządek obrad.
2. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach programu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny

mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora zespołu.

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

1. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum zespołu, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
3. Protokół zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
   1. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
   2. stwierdzenie prawomocności obrad;
   3. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
   4. listę obecności nauczycieli;
   5. uchwalony porządek obrad;
   6. przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłaszanych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszonych pisemnych wystąpień;
   7. przebieg głosowania i jego wyniki;
   8. podpis przewodniczącego i protokolanta.
4. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Protokoły sporządza się w ciągu 14 dni od zakończeniu obrad.
6. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej jest do wglądu w sekretariacie zespołu.
7. Poprawki i uzupełnienia powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
8. **Nauczyciele oraz osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.**
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
   1. wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
   2. głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
10. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

**§ 20.**

**Rada Rodziców**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej oraz Przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji zespołu.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
   1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
   4. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu;
   5. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
   6. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z wyjątkiem nauczyciela stażysty. ~~Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na~~ ~~piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku~~ ~~zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania~~;
   7. opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w zespole;
   8. opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
   9. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno– wychowawczych;
   10. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu;
   11. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności zespołu, a także ustalanie zasad użytkowania funduszy;
   12. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność zespoły, wśród nich znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w zespole i oddziale, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności, znajomość statutu zespołu, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”, uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy zespołu, określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców;
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
3. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu, po przeprowadzeniu wyborów spośród swojego grona.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
   3. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Tryb wyboru członków rady:
   1. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
   2. w wyborach prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia;
   3. do rady rodziców wybiera się w przypadku oddziałów szkolnych po jednym przedstawicieli rad oddziałowych;
   4. członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 21.**

# SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   1. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
   4. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   7. opiniowania organizacji zespołu, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi zespołu.
7. Podmiot do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

**§ 22.**

# ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.

1. Każdy z organów zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem zespołu.
2. Organy zespołu zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia zespołu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami zespołu odpowiada dyrektor szkoły.
4. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
5. Każdy organ zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi zespołu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają z zespołem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzice współpracując z zespołem maja prawo do:
   1. znajomości statutu 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 zespołu w danym roku szkolnym;
   5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omawiane 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;
   7. uzyskiwaniu porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
   8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy zespołu dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
9. Rodzice mają obowiązek:
   1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4. interesowania się pracą domową oraz zapewnieniu dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   5. dbania o właściwy strój i higienę swojego dziecka;
   6. pokrywanie szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
   7. uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach zgodnie z ustalonymi na dany rok harmonogramem.

9a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1. odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
2. dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
3. właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
4. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
   1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora zespołu;
   2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3. dyrektor zespołu podejmuje działanie na wniosek pisemny któregoś z organów – strony sporu;
   4. w swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami zespołu, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcia zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 23.**

# ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA I SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel Przedszkola ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, a liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
5. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00 realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
7. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, powinien wynosić:
   1. z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
   2. z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

8a. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1. Zasady odpłatności za pobyt w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.
2. Sposoby organizowania spotkań z rodzicami dzieci (poinformowaniu ich o realizowanych zadaniach oraz o sukcesach i kłopotach ich dzieci):
   1. informacja umieszczona na gazetce znajdującej się wewnątrz przedszkola;
   2. za pośrednictwem strony internetowej;
   3. za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Zasady bezpieczeństwa w Przedszkolu (zasady odbierania dziecka).
4. dzieci odbierane są z Przedszkola tylko przez osoby upoważnione przez rodziców wymienionych w dokumentacji rekrutacyjnej;
5. zmiany osób upoważnionych do odbioru dziecka mogą odbywać się jedynie w formie pisemnej;
6. w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców dziecko z przedszkola może odebrać rodzeństwo, jednak nie młodsze niż w wieku 14 lat.
7. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
8. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału

**§ 24.**

 Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

 Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
   1. przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
   2. obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
2. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

**§ 25.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i przedszkola.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Zespół.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji do dnia 29 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

**§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
   1. zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
   2. podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. (uchylony)
8. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
   1. **obowiązkowe zajęcia edukacyjne** realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka mniejszości narodowej w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców;
   2. **dodatkowe zajęcia edukacyjne**, do których zalicza się:
      1. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
      2. nauka historii i kultury regionu, z którym utożsamia się mniejszość narodowa, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców o organizację takich zajęć;
   3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym:
      1. dydaktyczno – wyrównawcze,
      2. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   7. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego zespół i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
   8. zajęcia organizowane w trybie określonym w przepisach 10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 14).
12. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
13. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
14. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Realizację dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV- VIII w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczna i radę rodziców, z uwzględnieniem bazy sportowej i możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania oraz tradycji sportowych mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, lub pozaszkolne w formach:
16. zajęć sportowych;
17. zajęć rekreacyjno– zdrowotnych;
18. zajęć tanecznych;
19. aktywnych form turystyki.
20. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w pkt. 17 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
21. 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.
22. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych do 24 uczniów.
23. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
24. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
25. Uczniom szkoły na życzenie rodziców zespół organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
26. Udział dzieci w zajęciach z religii/ etyki rodzice wyrażają w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
27. Udział uczniów w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
28. Zespół umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej językowej poprzez:
    1. naukę języka niemieckiego w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
    2. naukę własnej historii i kultury w wymiarze 25 godzin rocznie, zgodnie z ramowymi planami nauczania;
29. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor zespołu na pisemny wniosek rodziców złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. Zajęcia języka mniejszości narodowej umieszcza się w planie lekcji.

28 W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania obowiązującym w zespole.

1. W dokumentacji pedagogicznej odnotowuje się udział uczniów w zajęciach języka mniejszości narodowej jak w przypadku innych przedmiotów.
2. Rodzic ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału dziecka w zajęciach nauki języka mniejszości według wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego:
   1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty 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 zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie;
   2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu opieki dziecku na czas trwania zajęć wychowania fizycznego/ zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć/. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
   3. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora.
4. Dyrektor zespołu na wniosek rodzica ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

**§ 26a.**

1. Zajęcia w, szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
   1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, lub
   2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
   3. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela

potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

* 1. w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia

i wychowania.

1. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu

prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z planem lekcji.
2. Zajęcia odbywają się on-line na Platformie Microsoft Teams.
3. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność.
4. W przypadku trudności technicznych lub innych -rodzic informuje wychowawcę lub kontaktuje się z dyrektorem szkoły (e- dziennik, telefonicznie) celem uniknięcia wykazania nieobecności dziecka na lekcjach.
5. W przypadku trudności technicznych lub innych nauczyciel przekazuje materiały

niezbędne do realizacji zajęć za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dostarcza je do szkoły, by rodzic mógł je odebrać

1. Obecność ucznia na lekcji zdalnej w e- dzienniku- zaznaczamy wpisując ,,ZDN”
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
   3. temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
   4. występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
   1. zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
   2. sytuację rodzinną uczniów;
   3. naturalne potrzeby dziecka,
   4. dyspozycyjność rodziców.
   5. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   6. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   7. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   8. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   9. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**§ 26b.**

# EDUKACJA DOMOWA

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
   1. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
   2. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkolą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
   1. na wniosek rodziców;
   2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
   3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

**§ 27.**

# ZAJĘCIA DODATKOWE

W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj.: zajęcia rozwijające umiejętności matematyczne, zajęcia rozwijające umiejętności humanistyczne, zajęcia rozwijające umiejętności językowe, zajęcia sportowe, zajęcia muzyczne i instrumentalne.

**§ 27a.**

# ZAJĘCIA WSPOMAGAJĄCE

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

**§ 27b.**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1. podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
   2. Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
   3. Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
   4. Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
   5. Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
   1. częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
   2. objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
   3. podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
   4. organizowanie częstych wyjść klasowych;
   5. uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 28.**

# ZAJĘCIA Z ZAKRESU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
   2. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
   7. wspieranie działania szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
   8. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
   9. w zakresie współpracy z rodzicami:
      1. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
      2. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
      3. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
      4. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłoszą potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1. zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
   2. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
   3. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   4. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5. zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
   1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      1. tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
      2. oddziały, których dotyczą działania,
      3. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
      4. terminy realizacji działań,
      5. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
   2. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

**§ 29.**

# ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki psychologiczno – pedagogicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora zespołu.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej są prowadzone na podstawie podania rodziców skierowanych do dyrektora zespołu w terminie do 10 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor zespołu po uwzględnieniu liczby uczniów korzystających z zajęć, organizacji zajęć edukacyjnych w szkole jak również uwzględniając potrzeby rodziców.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
    1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    2. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    3. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    4. wyrabianie u uczniów samodzielności;
    5. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
11. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym i profilaktycznym szkoły, na podstawie opracowanego przez

Wychowawców tygodniowego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny, zatwierdzony przez dyrektora zespołu.

1. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można stworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
2. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych.
3. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
4. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
5. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
6. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
7. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
8. Zachowania uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
   1. zajęcia według indywidualnych zainteresowań uczniów;
   2. gry i zabawy rozwijające;
   3. zajęcia utrwalające wiedzę;
   4. zajęcia sportowe.
10. Wyposażenie świetlicy:
    1. meble dostosowane do zajęć świetlicowych;
    2. gry i zabawki dostosowane do wieku uczniów,
    3. sprzęt do odtwarzania nagrań filmowych;
    4. tablica szkolna;
    5. kształtki geometryczne.
11. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej świetlica sprawuje w godzinach od 7.00 do 16.00.

**§ 30.**

# STOŁÓWKA PRZEDSZKOLNA, DOŻYWIANIE W SZKOLE

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w ramach cateringu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą zaopatrująca szkołę w posiłki. W przedszkolu posiłki są przygotowywane przez pracowników kuchni znajdującej się na terenie przedszkola. Wysokość opłat konsultowana jest z organem prowadzącym
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1. wszyscy chętni uczniowie i dzieci uczęszczające do przedszkola;
   2. uczniowie i dzieci przedszkolne, którzy otrzymują dofinansowanie do posiłków;
   3. chętni pracownicy zespołu
4. Opłaty za obiady w szkole wnosi się przelewem na wskazane konto w umowie zawartej pomiędzy firmą cateringową a rodzicem, w przypadku posiłków w przedszkolnych na wyszczególnione konto bankowe.
5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej z obiadów w szkole należy zgłosić najpóźniej do godziny 8.00 w dniu nieobecności, w przedszkolu w dniu poprzedzającym wydawanie posiłku.
6. Odliczanie za niewykorzystane posiłki następuje w formie zrównoważonego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
7. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
   1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2. w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.

**§ 31.**

# BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w odrębnym regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
   1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
   3. rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
   6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   7. zaspokajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   8. kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną który:
   1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2. zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnienia im warunków do doskonalenia zawodowego;
   3. przydziela na początku roku środki finansowe na działalność biblioteki; 4)zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
7. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece,
8. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1. Gminną Biblioteka Publiczną;
   2. Wojewódzką Biblioteką Publiczną;
   3. Biblioteką Austriacką Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej.
10. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
    1. w zakresie pracy pedagogicznej:
       1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
       2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
       3. zapoznawanie czytelników biblioteki z nowościami wydawniczymi,
       4. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
       5. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
       6. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
    2. w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
       1. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
       2. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami zespołu,
       3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
       4. prowadzenie ewidencji zbiorów,
       5. klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów,
       6. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
       7. prowadzenie statystyk dziennych, okresowych, wykonywanie pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
       8. planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki szkolnej oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
       9. składanie do dyrektora zespołu dwa razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa.
11. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu zespołu. Mogą być również pokrywane ze środków zgromadzonych przez radę rodziców, w ramach projektów jak również przez ofiarodawców.
12. Regulamin biblioteki:
    1. biblioteka szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych,
    2. ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy zespołu oraz rodzice,
    3. wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały,
    4. z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie w czytelni biblioteki,
    5. czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych,
    6. jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, w szczególnych przypadkach można przedłużyć termin zwrotu i liczbę wypożyczeń,
    7. czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji,
    8. czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela,
    9. czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wszystkich wypożyczonych książek i materiałów z biblioteki przed końcem roku szkolnego,
    10. czytelnik opuszczający szkołę jest zobowiązany do przedstawienia karty obiegowej potwierdzającej między innymi zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki,
    11. czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej jest zobowiązany do dbałości o mienie szkolne, a także o ład i porządek na stanowisku pracy.
13. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

**§ 32.**

# GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny:
   1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub
   2. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną lub
   3. udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
   2. w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu

prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

1. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
3. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

**§ 33.**

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor Zespołu.

**§ 34.**

# OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły/ przedszkola;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, min. 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 ucznia do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
   2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   3. dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
   4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
   5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
   6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
   7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
   8. wnioskowania 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;
   9. dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu/ zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego– na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym,
      2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
      3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
      4. nieposiadających orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
      5. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
   10. uzasadniania wystawionych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
   11. zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
   12. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
   13. informowania rodziców o przewidywanych okresowych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
   14. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
   15. współpracę z wychowawcą i samorządem klasowym;
   16. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
   17. aktywny udział w życiu zespołu, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez zespół;
   18. przestrzeganie dyscypliny pracy;
   19. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
   20. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
   21. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
   22. nauczycieli i innych pracowników zespołu również obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej/ nie dotyczy to sytuacji, gdy pracownik spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej spraw służbowych/.
7. Nauczyciel ma prawo do:
   1. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
   2. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
   3. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
   4. pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej,
   5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
8. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
11. Nauczyciel odpowiada za:
    1. jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
    2. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez zespół;
12. Do obowiązków nauczycieli Przedszkola należy w szczególności:
    1. troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
    2. otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
    3. współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
    4. prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
    5. współpracowanie, w pracy dydaktyczno-wychowawczej, z **pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą** oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
    6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
    7. indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
    8. opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
    9. przeprowadzenie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
    10. czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
    11. aktywny udział w życiu przedszkola.
13. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

**§ 34a.**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
   1. prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
   2. przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
   3. wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
   1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2. dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
   4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   7. zajęć religii i etyki;
   8. wychowania do życia w rodzinie.
   9. w ramach zajęć i czynności, o których mowa pkt 2, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie, której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
   1. przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
   2. sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
   3. opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
   4. ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
   5. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
   1. uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
   2. organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
   3. organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno- sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
   4. pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
   5. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
   6. koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
   7. prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
   8. udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
   9. pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
   10. współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
   11. uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
   12. zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
   13. zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
   14. nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
   15. zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
   16. zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

**§ 34b.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
   1. dokumentowania pracy własnej;
   2. systematycznej realizacji treści programowych;
   3. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
   4. przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
   5. zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
   6. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
   7. kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
   8. przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
   9. pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
   10. indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
   11. indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 35.**

# ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
6. W Zespole mogą zostać powołane następujące stałe zespoły:
   1. zespół do spraw edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej;
   2. zespół języków obcych;
   3. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   4. zespół nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczego;
   5. zespół wychowawczy.
7. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
   1. ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego oraz programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2. przedstawienie dyrektorowi propozycji:
      1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III;
      2. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII;
      3. materiałów ćwiczeniowych.
   3. uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
   4. korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
   5. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   6. organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
   7. wewnętrzne doskonalenie;
   8. wymiana doświadczeń pedagogicznych;
   9. opracowanie planu badań edukacyjnych;
   10. dokonywanie ilościowych i jakościowych diagnoz i analiz wyników badań, egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
   11. opracowywanie wniosków do dalszej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu;
8. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
   1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
   2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli, może:
10. dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
11. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
12. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
13. Zadania zespołu wychowawczego:
    1. analizowanie sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
    2. analizowanie i opracowanie działań wychowawczych i edukacyjnych dotyczących indywidualnych problemów dydaktyczno – wychowawczych ucznia w oddziale klasowym;
    3. w skład zespołu wychowawczego wchodzą:
       1. wychowawca klasy,
       2. nauczyciele uczący w danym zespole klasowym;
       3. pedagog,
       4. psycholog,
       5. dyrektor zespołu
       6. w spotkaniach z głosem doradczym mogą brać udział zaproszeni specjaliści,
       7. rodzice ucznia, którego dotyczy spotkanie.
    4. zespół wychowawczy opiniuje wnioski o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
    5. opiniuje wnioski nauczycieli, specjalistów o skierowaniu ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
    6. analizuje szczególnie trudne przypadki wychowawcze.

**§ 36.**

# ZADANIA I KOMPETENCJE NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
   2. organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
   3. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
2. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
   1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowości, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno– pedagogiczna;
   4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7. organizowanie życia codziennego wychowankom w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8. realizację planu godzin do dyspozycji wychowawcy;
   9. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
   10. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   11. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania pracy;
   12. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami- życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialność za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
   13. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów;
   14. współpraca z rodzicami uczniów w sprawie ich zdrowia.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo przy współpracy z klasową radą rodziców wprowadzić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
   1. prowadzi dziennik wychowawcy;
   2. prowadzi arkusze ocen;
   3. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy / dwa razy w roku szkolnym/;
   4. wypisuje świadectwa szkole;
   5. kontroluje dziennik elektroniczny swojego oddziału;
   6. analizuje i monitoruje absencję uczniów;
   7. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej.

**§ 37**

# PEDAGOG I PSYCHOLOG W ZESPOLE

1. Do zadań zatrudnionego w Zespole pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci przedszkolnych i uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych 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/ przedszkola;

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

1. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
2. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 38.**

# LOGOPEDA

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
   1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
   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 współpracy z rodzicami uczniów;
   4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu zespołu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**§ 39.**

# DORADCA ZAWODOWY

1. 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. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3. opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
   4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
   5. koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6. realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 40.**

# TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3. prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
   5. wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w zespole 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 Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**§ 41.**

# ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;
   2. opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna).
   3. Zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
      1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
      2. aktywnego pełnienia dyżuru- reagowania na wszelkie przejawy odbiegające od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel w czasie dyżuru nie przeprowadza rozmów z rodzicami, innymi nauczycielami, nie zajmuje się sprawami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżurów;
      3. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie dewastowali mienia szkolnego,
   4. nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
   5. nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   6. nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w zespole;
   7. nauczyciel organizujący wyjścia/wyjazd uczniów ze szkoły/przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązujących w zespole;
   8. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
   9. wychowawcy klasy są zobowiązani do zapoznania uczniów z:
      1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
      2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
      3. z planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
      4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
3. Uczniowie uczestniczący w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
4. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.
5. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
6. Ucznia, który uskarża się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się z wykonywania planowanych ćwiczeń w danym dniu oraz informuje się o tym jego rodziców.
7. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów.
8. Wszystkie ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod oraz urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo.
9. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
10. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo- wychowawczych.

**§ 42.**

# ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI PODCZAS ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY

1. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
2. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki’’.
3. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
4. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora).
5. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
6. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
7. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor.
8. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

**§ 42a.**

# PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA

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

**§ 43.**

# PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracownicy administracji i obsługi zespołu są zatrudnieni i zwalniani przez dyrektora zespołu na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
   1. przestrzeganie szczegółowych zakresów obowiązków na zajmowanym stanowisku, przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika;
   2. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   3. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   4. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   7. stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
   8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor zespołu.
4. W zespole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Każdy pracownik zespołu jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 44.**

# UCZNIOWIE SZKOŁY

**PRAWA UCZNIA**

Uczeń ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
5. składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora zespołu i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
6. dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej i wniosku rodziców;
7. ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie– status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
8. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
9. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
10. zapoznaniem się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
11. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
12. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
13. reprezentowania zespołu w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
14. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
15. korzystania z bazy zespołu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora zespołu;
16. wpływanie na życie zespołu poprzez działalność samorządowa;
17. składania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego na pisemną prośbę rodziców.

**§ 45.**

# TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw dziecka.
2. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora zespołu w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw dziecka.
3. W przypadku gdy osoba naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora zespołu w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.
4. Dyrektor w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej skargi informuje pisemnie rodziców o podjętych rozwiązaniach i decyzjach.
5. Uczeń ma obowiązek:

**§ 46.**

# OBOWIĄZKI UCZNIA

1. systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
2. 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 3)przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
3. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
4. dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i zmienne obuwie:
   1. zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch,
   2. ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków- również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
   3. uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły w określonych regulaminem terminach właściwe obuwie zmienne, obuwie zmienne przez cały rok obowiązuje na terenie sali gimnastycznej,
   4. podczas uroczystości szkolnych, rocznicowych ucznia obowiązuje strój galowy,
5. w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych;
6. podporządkowania się zaleceniom dyrektora zespołu, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasy;
7. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
8. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
9. pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
10. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
11. uczeń zwolniony z zajęć/ wychowanie fizyczne, praca przy komputerze na zajęciach z informatyki / na podstawie opinii ma obowiązek uczęszczać na te zajęcia, jeżeli

w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;

1. w ostatnim tygodniu zajęć uczeń klasy kończącej edukacje ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegowa.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :

1. kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
2. kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Uczniowi zabrania się:
   1. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
   2. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszystkich zajęciach edukacyjnych; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica;
   3. przebywać w szkole pod wpływem środków zagrażających zdrowiu i życiu;
   4. wnosić na teren szkoły przedmioty i substancje zagrażające zdrowiu i życiu;
   5. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
   6. spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
   7. zapraszać obce osoby do szkoły / tylko po uzyskaniu zgody dyrektora zespołu/.

**§ 47.**

# NAGRADZANIE UCZNIA

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
   2. wzorową postawę;
   3. szczególne osiągnięcia;
   4. wzorową frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1. pochwały wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich z wpisem do dziennika,
   2. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   3. dyplomy;
   4. nagrody książkowe;
   5. nagrody rzeczowe;
   6. statuetki.
4. Uczniów osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:
   1. podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem w stosunku do uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
   2. przyznając stypendium za wyniki w nauce zgodnie z regulaminem;
   3. (uchylony);
   4. przyznając uczniom kończącym szkołę podstawową tytuł „Złotego absolwenta”:
      1. otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał średnią co najmniej 5,00 / bez ocen dopuszczających/ oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę ze sprawowania
   5. przyznając uczniom kończącym pierwszy etap edukacyjny tytuł „Wzorowy trzecioklasista” spełniającym następujące kryteria:
      1. odpowiedzialnie i solidnie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,
      2. nie sprawia kłopotów wychowawczych,
      3. wykorzystuje w swojej pracy maksimum swoich możliwości, jest pracowity i wytrwały,
      4. jest zawsze przygotowany do zajęć, ma podręczniki i potrzebne przybory,
      5. aktywnie bierze udział w zajęciach i przestrzega dyscypliny pracy,
      6. systematycznie uczęszcza na zajęcia, a ewentualne nieobecności ma na bieżąco usprawiedliwione,
      7. nie spóźnia się na lekcje bez ważnego powodu,
      8. aktywnie i chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły/ konkursy, imprezy/, wykazuje pomysłowość, inicjatywę i samodzielność w działaniu,
      9. zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
      10. stosuje zwroty grzecznościowe i zasady dobrego wychowania w szkole i poza nią,
      11. jest koleżeński i potrafi zgodnie współpracować w zespole,
      12. bezinteresownie służy pomocą koleżeńską,

ł) potrafi panować nad własnymi emocjami, dba o kulturę słowa,

* + 1. dba o czystość i estetykę swoich zeszytów, książek i przyborów, utrzymuje w idealnym porządku swoje otoczenie,
    2. przestrzega obowiązujących norm społecznych, swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, broni młodszych i słabszych, przeciwstawia się

przejawom przemocy i agresji, stara się wywierać pozytywny wpływ na koleżanki i kolegów, dba o dobro, honor i tradycje szkoły,

* + 1. osiągnął wysokie wyniki na teście końcowym,
    2. przestrzega regulaminu szkoły.
  1. przyznając nagrodę książkową lub rzeczową.

1. Uczniów wyróżniających się zachowaniem, kulturą osobistą, stosunkiem do obowiązków szkolnych rada pedagogiczna może wyróżnić:
   1. nagrodą w formie statuetki „Złote serce”
      1. przyznawana przez pracowników pedagogicznych zespołu,
      2. warunkiem niezbędnym jest uzyskanie oceny wzorowej ze sprawowania,
      3. nagroda może być przyznawana uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej,
      4. nagrodę można otrzymać wielokrotnie w ciągu nauki szkolnej,
   2. podziękowania w formie dyplomu,
   3. nagrody rzeczowe lub książkowe.
2. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub chętnych ofiarodawców.
3. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem

**§ 48.**

# TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY

1. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej.
2. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę /wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor zespołu/ w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
3. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, wnioskodawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Uczeń może być ukarany za:

**§ 49.**

# KARA DLA UCZNIA

1. nieprzestrzeganie zapisów statutu;
2. nieprzestrzeganie regulaminów wewnętrznych zespołu;
3. łamanie prawa.
4. Rodzaje kar:
   1. uwaga ustna nauczyciela;
   2. uwaga pisemna nauczyciela przekazana rodzicom za pomocą elektronicznego dziennika;
   3. uwaga pisemna wychowawcy wpisana do dziennika;
   4. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowana do dyrektora zespołu;
   5. nagana dyrektora zespołu z pisemnym powiadomieniem rodziców;
   6. przeniesienie do innej szkoły.
5. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się

czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego

**§ 50.**

# PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora zespołu, może zostać przeniesiony przez Opolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów u 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, szantaż, przekupstwo;
   7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8. czyny nieobyczajne;
   9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego/ fałszywy alarm/;
   10. notoryczne łamanie postanowień Statutu zespołu 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.
4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor zespołu niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
5. Dyrektor po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, psycholog. Uczeń może się zwrócić również o opinię do samorządu uczniowskiego.
7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, informując jednocześnie o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
9. 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.
10. Dyrektor zespołu kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.
11. Decyzje o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie trwania postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

**§ 52.**

# TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

1. wystąpienie do dyrektora zespołu w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy;
3. procedury odwoławcze dotyczą kar opisanych w § 49 ust. 2 pkt 4,5,6.

**§53**

# ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
   1. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem

zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;

* 1. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  2. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętych w zespole;

* 1. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  2. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  3. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  4. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
   2. zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
   3. zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   5. zasada różnicowania wymagań- zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   6. zasada otwartości- wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o analizę jego funkcjonowania.

**§ 54.**

# INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do trzydziestego września informują uczniów o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego podczas spotkania z rodzicami, informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o których mowa są przekazywane ustnie na pierwszych zebraniach rodziców w miesiącu wrześniu.

**§ 55.**

# DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

Nauczyciel jest obowiązany:

indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,

posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe),

o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-

pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i 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 zatrudnionych

w szkole,

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

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
   1. z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
   2. z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
   3. z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo

„zwolniona”.

1. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem

Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

1. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony”, „zwolniona”.

**§ 56.**

# OCENY BIEŻĄCE

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1. bieżące;
   2. klasyfikacyjne:
      1. śródroczne na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      2. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku

egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące w klasach edukacji wczesnoszkolnej:
   1. w ocenianiu bieżącym ucznia stosuje się ocenę w postaci stopnia według skali
      1. 1 (niedostateczny),
      2. 2 (dopuszczający),
      3. 3 (dostateczny),
      4. 4 (dobry),
      5. 5 (bardzo dobry)
      6. 6 (celujący)
   2. wymagania na poszczególne oceny są opracowane dla każdej edukacji oddzielnie;
   3. w ocenianiu bieżących w poszczególnych edukacjach nie stosuje się znaków + i -;
   4. z przedmiotów takich jak religia, język angielski w ocenianiu bieżącym stosuję się przyjętą skalę wspólną dla wszystkich edukacji.
3. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
   1. oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
      1. stopień celujący – 6
      2. stopień bardzo dobry – 5
      3. stopień dobry – 4
      4. stopień dostateczny – 3
      5. stopień dopuszczający – 2
      6. stopień niedostateczny – 1
   2. oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.;
   3. w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosownie „+” i „-„ , gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-„ niższej kategorii wymagań;
   4. dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaku plus ”+” oraz minus „-„ za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez nauczycieli przedmiotów, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania;
   5. dopuszcza się dokonywania wpisów w dzienniku lekcyjnym, w części wyznaczonej na oceny innych znaków niż stopnie, a w szczególności:
      1. bz- brak zadania domowego,
      2. np.- nieprzygotowanie do lekcji
      3. bs – brak stroju gimnastycznego,
   6. ilość wymienionych znaków otrzymanych przez ucznia nie jest przeliczana na oceny, jednak ustala się, że w ciągu roku szkolnego uczeń może wykorzystać z każdego przedmiotu dwa;
   7. nauczyciele przedmiotów w ramach przedmiotowego systemu oceniania mogą ustalić z uczniami inny niż przewidziany w statucie wymiar możliwych do otrzymania w/w znaków, jednak nie mniej niż przewiduje statut;
   8. w trakcie bieżącego oceniania efektów pracy uczniów, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się również ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania

kształtującego. Każda taka forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub pisemnym, zawierającym obowiązkowo cztery elementy a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

1. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
2. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
3. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
   1. odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji;
   2. wiedza uczniów z ostatnich trzech lekcji / nie tematów/ może być sprawdzana w formie

tzw. Kartkówki, która nie musi być zapowiedziana

* 1. w ciągu jednego dnia uczniowie nie powinni mieć więcej niż dwie kartkówki:
  2. sprawdziany z większej partii materiału oraz zadania klasowe musza być zapowiedziane przynajmniej tydzień przed terminem pisania;
  3. materiał obowiązujący na sprawdzianach musi być znany, a obecność na nich jest obowiązkowa;
  4. uczeń nieobecny na sprawdzianie lub zadaniu klasowym ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać sprawdzian lub zadanie klasowe w terminie

uzgodnionym z nauczycielem, przy czym poprawa nie może mieć miejsca na innych przedmiotach czy zajęciach dodatkowych, w których uczeń powinien brać udział;

* 1. w przypadku długotrwałej absencji ucznia uzupełnianie braków, w tym zaległych sprawdzianów i prac klasowych może się odbywać wówczas, gdy uczeń nadrobi treści programowe realizowane w czasie jego nieobecności, przy pomocy nauczyciela, terminy uzupełnienia braków ustala się w porozumieniu z uczniem, informując o tym fakcie

rodziców ucznia;

* 1. w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany, w tym prac klasowych a w ciągu dnia nie więcej niż jedna z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel na prośbę uczniów zmienił termin sprawdzianu, pracy klasowej i wypada ona w dniu, w którym już wcześniej przewidziano taką formę sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  2. istnieje możliwość jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w półroczu , chyba, że nauczyciel uczący przedmiotu w ramach przedmiotowego systemu oceniania umożliwia poprawę więcej niż jeden raz w półroczu; Uczeń może w ciągu dwóch tygodni poprawić ocenę ,po tym czasie traci taka możliwość.
  3. poprawa kartkówek z poszczególnych przedmiotów oraz zasady ich poprawiania ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w ramach przedmiotowego sytemu oceniania;
  4. kryteria oceniania pracy poprawkowej powinny być takie same jak w pierwszym terminie;
  5. po feriach świątecznych, feriach zimowych oraz dłuższych przerwach w nauce przez dwa dni po powrocie do szkoły nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych oraz kartkówek;
  6. na okres przerw świątecznych, ferii zimowych, dłuższych przerw w zajęciach szkolnych nauczyciele nie zadają prac domowych, które wymagają wykorzystania materiałów

podręcznikowych i ćwiczeniowych;

* 1. na okres dłuższych przerw w zajęciach szkolnych nauczyciele mogą zadawać prace dodatkowe dla chętnych uczniów, czas ten można również wykorzystać na przeczytanie lektury szkolnej;
  2. odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest traktowana równoznacznie jako ocena niedostateczna;
  3. ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej;
  4. przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się oceny i znaki zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV- VIII;
  5. w ocenianiu bieżącym prac pisemnych uczniów stosowany jest przedział procentowy, która określa wymagania na poszczególne oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| ocena | Przedział procentowy:  od- do |
| 6 | 100% punktów możliwych do uzyskania |
| +5 | 99%- 96% |
| 5 | 95%-93% |
| -5 | 92%-90% |
| +4 | 89%-85% |
| 4 | 84%- 80% |
| -4 | 79%-75% |
| +3 | 74%-69% |
| 3 | 68%-62% |
| -3 | 61%-50% |
| +2 | 49%-46% |
| 2 | 45%-42% |
| -2 | 41%-34% |
| 1 | 33% i poniżej |

Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną. W dzienniku elektronicznym każda ocena ma swoją wagę.

**§ 57.**

# UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1. przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   2. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
   1. egzaminu klasyfikacyjnego;
   2. egzaminu poprawkowego;
   3. zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
   4. inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Prace uczniów są przechowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego.
6. Prace są udostępniane uczniom na zajęciach lekcyjnych w trakcie ich omawiania.
7. Prace pisemne są udostępniane rodzicom w czasie indywidualnych konsultacji

z nauczycielem przedmiotu, nauczyciel danego przedmiotu uzasadnia wystawienie oceny i omawia poszczególne części pracy ucznia.

1. Tylko w szczególnych przypadkach, na prośbę rodzica praca ucznia może zostać zabrana do domu lub może zostać wykonana jej kserokopia.

**§58.**

# KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA I KOŃCOWA

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1. śródrocznej i rocznej;
   2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna lub roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
4. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
5. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
6. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami

opisowymi. 7. Oceny z religii i języka nowożytnego /angielskiego/ wpisujemy w formie cyfrowej, zgodnie z przyjętymi zasadami.

1. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) stopień celujący | - 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5; |
| 3) stopień dobry | - 4; |
| 4) stopień dostateczny | - 3; |
| 5) stopień dopuszczający | - 2; |
| 6) stopień niedostateczny | - 1. |

1. Stopnie, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 8 pkt 6.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów

kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających

ze specyfiki tych zajęć.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez

ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. W celu dokonania śródroczne, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel musi wystawić minimalnie trzy oceny bieżące.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 59.**

# WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY

W zespole ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń który:

samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia,

biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach

i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów w szkole i poza nią, oceny bieżące są wysokie.

1. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:
   1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programem nauczania,
   3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań problemów w nowych sytuacjach,
2. stopień dobry otrzymuje uczeń który:
   1. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   2. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
3. stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:
   1. opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
4. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:
   1. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
   2. rozwiązuje za pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
5. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 60.

(uchylony)

**§ 61.**

# OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I- III są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1. wzorowe;
   2. bardzo dobre;
   3. dobre;
   4. poprawne;
   5. nieodpowiednie;
   6. naganne.

Ocena dobra z zachowania jest oceną wyjściową dla każdego ucznia.

**§61a**

# PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

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

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kup obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów, który wynika z zapisów Statutu i Programu Wychowawczo-

-Profilaktycznego oraz uwzględnia opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   * godne i kulturalne zachowanie się uczniów w szkole i poza nią;
   * dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   * okazywanie szacunku i tolerancji innym osobom;
   * wywiązywanie się uczniów z obowiązków szkolnych;
   * postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   * dbałość o honor i tradycje szkolne;
   * dbałość o piękno mowy ojczystej;
2. Uczniowie klas IV-VIII Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kup, otrzymują na początku każdego semestru roku szkolnego 150 punktów, co odpowiada DOBREJ ocenie z zachowania.
3. Uczeń może wypracować swoim zachowaniem dodatkowe punkty lub je stracić według zasad punktacji podanych w poniższych tabelach:

# PUNKTY DODATNIE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kryterium oceny** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** | **Osoby**  **oceniające** |
| 1 | Udział w olimpiadach przedmiotowych oraz konkursach pozaszkolnych | 10 pkt - I etap (szkolny)  (uczeń musi uzyskać min. 50%  poprawnych odpowiedzi); 30 pkt - II etap (gminny);  50 pkt - III etap (wojew.); 40 pkt - (powiat,  region); | każdorazowo | nauczyciel przedmiotu, |
| 2 | Udział w konkursie szkolnym | 1 miejsce –  20 pkt;  2 miejsce - 15 pkt;  3 miejsce - 10 pkt;  udział w konkursie -  5pkt; | każdorazowo | nauczyciel przedmiotu, |
| 3 | Działalność w Samorządzie Szkolnym | 5 – 20 pkt | każdorazowo | opiekun  samorządu |
| 4 | Działalność w Samorządzie Klasowym | 5 – 20 pkt | każdorazowo | wychowawca  klasy |
| 5 | Reprezentowanie szkoły w rozgrywkach | 10 – 50 pkt | każdorazowo | nauczyciel |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | sportowych |  |  | wychowania  fizycznego |
| 6 | Pomoc podczas imprez szkolnych | 5 - 20 pkt- rola;  do15 pkt – nagłośnienie; do 10 pkt- dekoracja; do 10 pkt – prace  porządkowe; | okresowo | organizator imprezy |
| 7 | Rzetelne wywiązywanie się ucznia z  dodatkowo powierzonych mu lub przyjętych na siebie obowiązków | 10 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca |
| 8 | Praca na rzecz klasy – gazetki, kwiaty, dbanie  o czystość i estetykę klasy | do 10 pkt | każdorazowo | wychowawca  klasy |
| 9 | Praca na rzecz szkoły | do 20 pkt | każdorazowo | opiekun prac |
| 10 | Realizacja przez ucznia własnych inicjatyw  na rzecz klasy lub szkoły | do 15 pkt | każdorazowo | wychowawca,  nauczyciel |
| 11 | Pomoc koleżeńska – pomoc innym uczniom w nauce podczas zajęć zorganizowanych, m.in. świetlicowych oraz w czasie  pozalekcyjnym | do 15 pkt | Śródrocznie/końcowo - rocznie | nauczyciel, opiekun świetlicy,  wychowawca |
| 12 | Godne i kulturalne zachowanie podczas  wyjść i wycieczek | 5 – 50 pkt | każdorazowo | wychowawca,  opiekun |
| 13 | Przeciwstawienie się przejawom przemocy i agresji u innych uczniów | 20 - 50 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca,  pedagog |
| 14 | Aktywny udział w kołach zainteresowań | do 20 pkt | Śródrocznie/końcowo - rocznie | nauczyciel przedmiotu, |
| 15 | Praca i pomoc w wolontariacie szkolnym | do 20 pkt | każdorazowo | opiekun  wolontariatu |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | Pomoc w bibliotece oraz w świetlicy szkolnej | do 20 pkt | Śródrocznie/końcowo - rocznie | bibliotekarz, opiekun świetlicy |
| 17 | Udział w projektach szkolnych | do 20 pkt | każdorazowo | nauczyciel  prowadzący projekt |
| 18 | Poczet flagowy – godna reprezentacja szkoły | 20 pkt | Śródrocznie/końcowo - rocznie | wychowawca |
| 19 | 100 % frekwencji | 20 pkt | Śródrocznie/końcowo - rocznie | wychowawca |
| 20 | Inne, nieujęte w regulaminie pozytywne zachowania ucznia | do 50 pkt | Śródrocznie/końcowo - rocznie | wychowawca, nauczyciele, psycholog,  pedagog |

PUNKTY UJEMNE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nieodpowiednie zachowanie ucznia podczas lekcji, utrudnianie lub uniemożliwianie  nauczycielowi prowadzenia zajęć, zakłócanie toku lekcji | - 5 do -15  pkt | każdorazowo | nauczyciel przedmiotu |
| 2 | Okłamywanie i oszukiwanie nauczyciela | do - 20 pkt | każdorazowo | nauczyciel |
| 3 | Bezpodstawne oskarżania pod adresem innych uczniów lub nauczycieli | -20 do -50  pkt | każdorazowo | wychowawca  ,  nauczyciel |
| 4 | Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego  pracownika szkoły | do -20 pkt | każdorazowo | nauczyciel |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela oraz innych pracowników szkoły | -30 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca |
| 6 | Ubliżanie koleżankom lub kolegom | -20 pkt | każdorazowo | nauczyciel,  wychowawca |
| 7 | Przemoc fizyczna, bójki uczniowskie | do -50 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca  , psycholog,  pedagog |
| 8 | Wulgarne słownictwo | -10 do -30  pkt | każdorazowo | nauczyciel |
| 9 | Niewłaściwe zachowywanie się podczas uroczystości szkolnych | -10 do -30  pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca |
| 10 | Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych oraz stosowanie  i rozpowszechnianie haseł i symboli zakazanych | -10 do -30  pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca |
| 11 | Opuszczenia terenu szkoły w czasie obowiązkowych zajęć lub ucieczka | -10 do -20  pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca |
| 12 | Niszczenie mienia szkolnego - ścian, elewacji zewnętrznej, toalet, dekoracji oraz innych ozdób | -10 do -30  pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca |
| 13 | Zaśmiecanie otoczenia (budynku szkoły oraz  terenu wokół), brak obuwia zamiennego w okresie jesienno-zimowym | -5 do -10  pkt | każdorazowo | nauczyciel |
| 14 | Strój i wygląd niezgodny z regulaminem szkoły | -10 do -20  pkt | każdorazowo | wychowawca |
| 15 | Brak stroju galowego na ważnych uroczystościach i egzaminie | -5 pkt | każdorazowo | wychowawca |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | Notoryczne spóźnianie się na lekcje | -10 pkt | Śródrocznie / końcowo - rocznie | wychowawca |
| 17 | Niewywiązywanie się ucznia z podjętych  zobowiązań oraz z powierzonych zadań | -10 pkt | każdorazowo | nauczyciel |
| 18 | Fałszowanie podpisu, zwolnienia lub oceny | -50 pkt | każdorazowo | nauczyciel,  wychowawca |
| 19 | Wyłudzanie pieniędzy, wartościowych  przedmiotów oraz innych rzeczy | do -100 pkt | każdorazowo | nauczyciel,  wychowawca |
| 20 | Kradzież | -100 pkt | każdorazowo | wychowawca |
| 21 | Niewłaściwe i niezgodne z regulaminem szkoły  używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć | -30 pkt | każdorazowo | nauczyciel |
| 22 | Używanie telefonów komórkowych podczas  przerw | -5 pkt | każdorazowo | nauczyciel |
| 23 | Stosowanie cyberprzemocy (telefony oraz Internet) w szkole i poza szkołą | -100 do -  200 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca  ,  psycholog, pedagog |
| 24 | Palenie papierosów i e-papierosów | -200 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca  ,  psycholog, pedagog |
| 25 | Picie lub posiadanie alkoholu | -200 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca  ,  psycholog, pedagog, opiekun  grupy |
| 26 | Stosowanie lub posiadanie środków odurzających | -300 pkt |  | nauczyciel, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | każdorazowo | wychowawca  ,  psycholog, pedagog, opiekun  grupy |
| 27 | Używanie lub posiadanie niebezpiecznych dla zdrowia i życia przedmiotów (zapałki,  zapalniczki, gaz, nóż, itp.) | -50 do -200  pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca  ,  psycholog, pedagog, |
| 28 | Stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej względem innych uczniów (m.in. stosowanie gróźb karalnych, mobbingu, dręczenie, szantażowanie) | -100 do -  300 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca  ,  psycholog, pedagog, |
| 29 | Inne naganne zachowania, nieujęte w regulaminie, sytuacje wymagające interwencji Policji lub innych służb | do -300 pkt | każdorazowo | nauczyciel, wychowawca  ,  psycholog, pedagog, |

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ustala się według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zachowanie** | **Punkty** | **Dodatkowe wymogi** |
| WZOROWE | 250 i więcej |  |
| BARDZO DOBRE | 249 – 201 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOBRE | 200 - 150 |  |
| POPRAWNE | 149 - 100 |  |
| NIEODPOWIEDNIE | 99 – (-200) |  |
| NAGANNE | -201 i mniej | uczeń drastycznie narusza ogólnie przyjęte normy lub nie realizuje obowiązku szkolnego |

1. Punkty dodatnie i ujemne wpisywane są uczniom na bieżąco przez nauczyciela, który dane punkty przyznał. W niektórych przypadkach punkty wpisywane są cyklicznie (np. podczas klasyfikacji śródrocznej lub rocznej).
2. Każdy wpis powinien zawierać liczbę zdobytych przez ucznia punktów oraz krótką informację o zdarzeniu.
3. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania uczniów dokumentowane będą na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym, dzięki czemu uczniowie i ich rodzice będą mogli na bieżąco kontrolować sytuację.
4. Przy wpisaniu uczniowi 30-tu lub więcej punktów ujemnych bądź dodatnich, nauczyciel informuje o swojej decyzji wychowawcę ucznia oraz pedagoga (dot. jedynie punktów ujemnych).
5. Po uzyskaniu pierwszych 30-tu ujemnych punktów, uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy. Kolejne 30 ujemnych punktów skutkuje wezwaniem do szkoły rodziców ucznia.
6. Niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, jeżeli uczeń uzyskał w semestrze 10 punktów ujemnych, nie może otrzymać na semestr oceny wzorowej. Gdy zgromadził

20 ujemnych punktów, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, a 30 punktów ujemnych wyklucza go z oceny dobrej.

1. Każdy nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu lub zawodów sportowych, oprócz wpisania uczniom odpowiedniej ilości punktów, zobowiązany jest do przedstawienia listy uczestników i finalistów konkursu do wglądu w pokoju nauczycielskim.
2. Uczniowie, korzystając z dziennika elektronicznego lub podczas zajęć z wychowawcą, mogą uzyskać szczegółową informację o aktualnym stanie punktów, a także o ewentualnym zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, informacje o aktualnym stanie punktów uzyskać mogą z dziennika elektronicznego oraz podczas wywiadówek lub konsultacji z wychowawcą klasy.
4. O propozycji oceny z zachowania wychowawca informuje uczniów i pozostałych nauczycieli na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Rodzice zobowiązani są do współpracy z wychowawcą klasy w sprawach wychowawczych.
6. Wychowawca na pierwszym spotkaniu informuje rodziców, że ocena zachowania jest wynikiem zdobytych przez ucznia w danym semestrze punktów oraz innych wytycznych Punktowego Systemu Oceniania Zachowania, a w przypadku uczniów

posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w ocenie uwzględnia się również zalecenia zawarte w danym dokumencie.

1. Wychowawca po wystawieniu oceny proponowanej z zachowania, zgodnie z terminarzem, umieszcza ją w dzienniku elektronicznym.
2. Jeżeli rodzic nie zgadza się z proponowaną przez wychowawcę oceną zachowania, ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły, przedstawiając swoje argumenty.
3. (uchylony).
4. Punktowy System Oceniania Zachowania uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kup jest programem otwartym i może ulegać modyfikacji.
5. Zasady oceniania zawarte w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kup, wchodzą w życie z dniem 05.09.2022r.
6. Rodzic, opiekun prawny zapisujący dziecko do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kup, po zapoznaniu się z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania Uczniów go akceptuje.

**§ 62.**

# INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Na wywiadówkach przynajmniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:
2. ucznia za pośrednictwem elektronicznego dziennika, ustnie- na zajęciach z poszczególnych przedmiotów nauczania;
3. rodziców, formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach. Rodzice odczytując pocztę elektroniczną potwierdzają fakt zapoznania się z ocenami śródrocznymi oraz rocznymi.
4. (uchylony).

**§ 63.**

# EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie,

o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.

6a. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin

z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
   1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać

egzamin w ciągu jednego dnia.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
   2. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
   3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. uzyskaną ocenę.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 64.**

**TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY**

**Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA.**

1. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną

oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z

zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej

o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.

2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być

złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji

o przewidywanej ocenie.

3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.

4. Wskazany przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.

5. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden

stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:

1) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej

nieobecności pisał je w terminie dodatkowym; a na zajęciach wymienionych w ust.8 wykonał

wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;

2) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie,

zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;

3) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;

4) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna z danych

zajęć edukacyjnych;

5) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach

lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana przez

nauczyciela.

6. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony

negatywnie.

7. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.

8. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej

przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki,

plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego,

może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości

i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia

oczekiwanej oceny.

1) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu

z drugiego półrocza.

2) Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie

z przedmiotowymi zasadami oceniania.

9. Dyrektor informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie

i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie

danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.

10. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający

w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona

i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości

i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do

protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez

ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze

sprawdzian i wykona zadania praktyczne zgodne z ust. 8 co najmniej w 90%.

12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie

z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

**§ 64 a**

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej

o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: Dyrektor albo wicedyrektor – jako

przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel

prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.

2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być

złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji

o przewidywanej ocenie. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.

3.Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie

później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie

powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób

przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;

9) dbałość o własność społeczną i osobistą;

10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu oddziału i Szkoły.

5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia

w środowisku pozaszkolnym.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia

oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz

uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku)

w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje

głos przewodniczącego komisji.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być

niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób

wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik

głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi

załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 65.**

# EGZAMIN POPRAWKOWY

Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

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

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

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

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy; skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);

termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia;

zadania egzaminacyjne; ustalona ocena klasyfikacyjna.

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

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

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu

danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 68 ust. 14.).

**§ 66.**

# PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy

oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-

III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

1. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Uczeń szkoły podstawowej począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 69 ust. 10.
3. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem - promowany warunkowo.
2. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do

średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
   1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

**§ 67.**

# EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

(uchylony)

W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:

1. termin główny- miesiąc maj;
2. termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
   2. (uchylony).
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia

z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1. w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
      1. język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
      2. matematykę- w drugim dniu egzaminu;
      3. język obcy nowożytny- w trzecim dniu egzaminu;
   2. począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
      1. język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
      2. matematykę- w drugim dniu egzaminu;
      3. język obcy nowożytny- w trzecim dniu egzaminu;
      4. (uchylony)
2. (uchylony).
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną

deklarację:

1. w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
   1. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
   2. wskazującą przedmiot do wyboru;
   3. informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym;
2. (uchylony).
3. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o;
4. zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w

deklaracji, lub rezygnacji z przestąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów szkoły

podstawowej;

1. (uchylony).

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym: egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;

z matematyki- 100 minut;

z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut. (uchylony)

Za organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.

1. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego egzaminu.
2. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 15 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
3. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
4. W czasie trwania egzaminu:
   1. stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
   2. uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
   3. nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
6. Uczeń, który posiada 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.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu

na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 20 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (lub jego części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).

1. Uczeń posiadający:
   1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do

rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;

* 1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
  2. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

1. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty

w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

1. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

1. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był

objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tych egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

1. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 22 do 25 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę

Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości

psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

1. Dostosowanie formy egzaminów dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju

niepełnosprawności ucznia.

1. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 22 pkt 1- 3 oraz ust. 23 do 25 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
   1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
   2. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   3. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   4. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
   5. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   6. zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia

niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu

wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów

w przypadku egzaminu ósmoklasisty. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

1. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu najwyższej oceny.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
   1. języka polskiego;
   2. matematyki;
   3. języka obcego nowożytnego;
   4. przedmiotu do wyboru.
4. (uchylony)
5. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
   1. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki;
   2. informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisje egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 70 ust. 10;
6. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
7. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
8. W przypadku:
   1. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
   2. wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
   3. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

1. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy

egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań

wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem

dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu w przypadku egzaminu ósmoklasisty.

1. Uczeń lub jego rodzice:

mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;

mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji

egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia

- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.

**§ 68.**

# WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY

Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia

o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

Podczas dokonywania wglądu:

Zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań; Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.

Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

**§69**

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
4. wpływa na integrację uczniów
5. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6. wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły (rady pedagogicznej) i rady rodziców.

**§ 69a.**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Rada Rodziców i Samorządek Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Szkolne Koło Wolontariuszy wraz z Samorządem Uczniowskim w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6a. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Kole Wolontariusz, and którym opiekę sprawuje nauczyciel.

6b. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariusza określa regulamin koła, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Koła Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Rodziców.

1. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
2. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
3. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
4. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

**§ 70.**

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

**§ 71.**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 72.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   1. obserwowanie zajęć;
   2. asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
   3. prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
   4. samodzielne prowadzenie zajęć;
   5. planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

**§ 73.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

**§ 73a.**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami

Zespołu oraz terenem wokół Zespołu w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

1. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
5. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Zespołu oraz ochrony mienia.
6. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
7. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Zespół przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Zespół powzięło wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**§ 74.**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
   1. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
   2. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
   3. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
   4. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
   5. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
   1. za prowadzenie dzienników;
   2. za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
   3. przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

**§ 75.**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Zespołu i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:
   1. dyrektora zespołu jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   3. rady rodziców,
   4. organu prowadzącego zespół,
   5. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut wchodzi w życie z dniem 22 września 2021 roku.

Kup, dnia 22 września 2021 r. Przewodniczący rady pedagogicznej