

Załącznik do Uchwały Rady Gminy
w Iłowie – Osadzie Nr X/122/2000
z dnia 2 marca 2000 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
im. Mikołaja Kopernika
w Iłowie-Osadzie

Ostatniej zmiany dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia
2 września 2024 roku

Podstawę prawną opracowania Statutu Zespołu Szkół Nr 1w Ilowie - Osadzie stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r, z późn.zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ((Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 170, 794 i 1083),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204 oraz z 2014 r. poz. 251 i 1993),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 703),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 oraz z 2014 r. poz. 803),

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170 oraz z 2015r. poz. 1250),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011r w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 175, poz. 1042)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017r w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. poz. 1322)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz mistrzostwa sportowego (Dz. U. poz. 1129),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i mistrzostwa sportowego (Dz. U. poz. 671),
22. Ustawa z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2259 z późn. zm.),
23. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
24. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 oraz z 2017 r. poz. 2245),
25. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 i 1458),
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci(Dz. U. poz. 1635),

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643),
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591),
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 oraz z 2014 r. poz. 1150),
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113 oraz z 2017 r. poz. 1652),
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578),
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1157 oraz z 2017 r. poz. 1656),
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616),
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
35. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (tekst uchwalony w dniu 2 kwietnia 1997 r. przez Zgromadzenie Narodowe; (Dz. U. Nr 78, poz. 483, z 2001 r z późn. zm.),
36. Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (Dz. U. z 2015 r. poz. 2086)
37. Konwencja o Prawach Dziecka (20.11.1989 r.) przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
38. Deklaracja o Prawach Człowieka (29.06.1991 r.).

39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 ze zm.)
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	9
§ 1.	PLACÓWKI WCHODZĄCE W SKŁAD ZESPOŁU	9
§ 2.	ORGAN PROWADZĄCY	10
§ 3.	CYKL KSZTAŁCENIA	10
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA PLACÓWEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ	11
§ 4.	CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z USTAWY PRAWO OŚWIATOWE	11
ROZDZIAŁ III	ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	15
§ 5.	ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	15
§ 6.	DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ	16
§ 7.	RADA PEDAGOGICZNA	21
§ 8.	RADA RODZICÓW	23
§ 9.	SAMORZĄD UCZNIOWSKI	25
§ 10.	ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	26
§ 11.	UTWORZENIE STANOWISK WICEDYREKTORÓW	27
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	29
§ 12.	FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA	29
§ 13.	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	29
§ 14.	OPIEKA I BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W PRZEDSZKOLU	33
§ 15.	PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO	35
§ 16.	TERMINY PRZERW W PRACY PRZEDSZKOLA	37
§ 17.	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PRZEDSZKOLU	37
§ 18.	ODDZIAŁ JAKO PODSTAWOWA JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA	42
§ 19.	TWORZENIE ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH, PRZEDMIOTOWYCH	42
§ 20.	MOŻLIWOŚCI ROZWOJU ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW	43
§ 21.	CZAS TRWANIA ZAJĘĆ	43
§ 22.	PODZIAŁ ODDZIAŁÓW NA GRUPY	44
§ 23.	PROWADZENIE NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ W UZGODNIENIU Z ORGANEM PROWADZĄCYM	45
§ 24.	PRAKTYKI PEDAGOGICZNE	45
§ 25.	BIBLIOTEKA SZKOLNA	45
§ 26.	ŚWIELICA SZKOLNA	48
§ 27.	STOŁÓWKA SZKOLNA	50

§ 28. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA	
50	
ROZDZIAŁ V WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	53
§ 29. ZASADY REKRUTACJI	53
§ 30. SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA	54
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE ZESPOŁU	56
§ 31. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	56
§ 32. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW LUB PRZENIESIENIE DO INNEJ SZKOŁY	57
§ 33. PODZIAŁ UCZNIÓW NA KLASY, REKRUTACJA DO KLAS SPORTOWYCH	58
§ 34. ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW W SZKOLE	59
§ 35. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA ORAZ DZIECKA W PRZEDSZKOLU, SYSTEM NAGRÓD I KAR, RZECZNIK PRAW UCZNIA	60
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	66
§ 36. POSTANOWIENIA OGÓLNE	66
§ 37. BIEŻĄCE OCENIANIE	69
§ 38. SKALA I KRYTERIA WYSTAWIANIA OCEN	71
§ 39. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	75
§ 40. OCENA ZACHOWANIA UCZNIA, ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA NA ZAJĘCIACH	76
§ 41. ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW	84
§ 42. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW	89
§ 43. ZASADY PROMOWANIA	95
§ 44. POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE ZASAD OCENIANIA	96
ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ	97
§ 45. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW	97
§ 46. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA	97
§ 47. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE	100
§ 48. WYCHOWAWCA ODDZIAŁU	101
§ 49. ZADANIA WYCHOWAWCY, PEDAGOGA SZKOLNEGO	101
ROZDZIAŁ IX WSPÓŁDZIAŁANIE Z ORGANIZACJAMI I INSTYTUCJAMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY	105
§ 50. WOLONTARIAT W SZKOLE	105
§ 51. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ NA TERENIE SZKOŁY	106
§ 52. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	108

§ 53. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	110
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	113

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. PLACÓWKI WCHODZĄCE W SKŁAD ZESPOŁU

1. Szkoła nosi nazwę:
Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika.
2. Siedzibą szkoły jest posesja przy ul. Wyzwolenia 11 w Iłowie – Osadzie.
3. Nazwy placówek oświatowych wchodzących w skład zespołu składają się z nazwy danej placówki i nazwy zespołu, tj.:
 - 1) Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie, Przedszkole w Iłowie- Osadzie,
 - 2) Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie, Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie,
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie - Osadzie.

Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Zespołowi szkół imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
6. Poszczególnym placówkom wchodzącym w skład zespołu mogą być nadane odrębne imiona.
7. Zespół jest placówką publiczną.

§ 2. ORGAN PROWADZĄCY

1. Przedszkole i szkoła podstawowa wchodzące w skład zespołu są jednostkami budżetowymi gminy.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Iłowo – Osada z siedzibą w Iłowie-Osadle przy ulicy Wyzwolenia 5.

§ 3. CYKL KSZTAŁCENIA

1. Cykl kształcenia trwa w:
 - 1) przedszkolu – trzy lata (w tym jeden rok w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego),
 - 2) szkole podstawowej - osiem lat,
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się:
 - 1) w przedszkolu od godz. 6.30 do 16.00
 - 2) w szkole podstawowej od godz. 8.00 do 15.30
 - 3) w grupie z rocznym przygotowaniem przedszkolnym od godziny 8.00 do 13.00
3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
4. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego (dla szkoły podstawowej), a dla przedszkola Wójt Gminy w Iłowie- Osadle.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PLACÓWEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4. CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z USTAWY PRAWO OŚWIATOWE

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący (nie krótszym niż 5 godzin dziennie),
 - 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 4) współdziała z rodziną, pomagając w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
 - 5) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy ścisłej współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 7) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi (po przedłożeniu zaświadczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej i lekarza prowadzącego),
 - 8) realizuje programy ustalone dla oddziałów przedszkola,
 - 9) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
 - 10) prowadzi działania prozdrowotne i proekologiczne.

2. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe i w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz przygotowują do egzaminu zewnętrznego,
 - 2) umożliwia pobieranie nauki dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 3) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - c) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
 - 4) rozwija u uczniów umiejętności dbania o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 - 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,
 - 6) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie

zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,

- 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły podstawowej przez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - b) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - c) wychowanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury,
 - d) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i patriotyzmu rozumianego jako identyfikowanie się z humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami.
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - c) umożliwienie spożywania posiłków,
 - d) system zapomóg i stypendiów,
 - e) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - f) zapewnienie opieki medycznej,
 - g) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - i) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

- j) prowadzenie zajęć dodatkowych z j. polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy (w wymiarze nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo).
- 3. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
 - 4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1.6, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, a także rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli w zależności od posiadanych środków finansowych.
 - 5. Dla realizowania celów statutowych zespół szkół zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) boisko sportowe,
 - 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
 - 5) pomieszczenia opieki medycznej,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – socjalno - gospodarcze,
 - 7) gabinet pedagoga,
 - 8) gabinet logopedy.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zasady współpracy organów szkoły:
 - 1) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
 - 2) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
4. Szczegółowe zasady pracy zdalnej określa Regulamin nauki zdalnej.

§ 6. DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zespołu,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli obiektów należących do zespołu szkół, zwracając uwagę na bezpieczne i higieniczne warunki nauki, oraz określa kierunki poprawy tych warunków,
- 6) w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza procedury postępowania zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły,
- 7) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół - rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- 9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 10) tworzy warunki do samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 13) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 14) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 15) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu,
- 16) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 17) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 18) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu w wymaganym terminie,
- 19) dba o powierzone mienie,
- 20) wydaje polecenia służbowe,
- 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 22) dokonuje oceny stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w zespole,

- 24) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 25) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 26) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie:
 - oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel,
- 27) reprezentuje zespół szkół na zewnątrz, współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 28) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 29) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 30) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
- 31) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
- 32) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 33) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 34) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00, przy czym określone warunki pogodowe

nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły,

- 35) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów – o zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
- 36) ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego,
- 37) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za:
 - a) organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
 - b) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - c) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia lub technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - d) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy i technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - e) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - f) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w

miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

g) określa we współpracy z nauczycielami:

- dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,

- tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych

- sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

- sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

h) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VII Statutu szkoły [WZO];

i) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,

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

38) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS,

39) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,

- 40) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 41) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczycieli zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania,
- 42) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 43) określa w porozumieniu z Radą Rodziców obowiązujący strój uczniowski,
- 44) zapewnia warunki do realizacji i prezentacji projektów edukacyjnych

§ 7. RADA PEDAGOGICZNA

- 1. Rada Pedagogiczna zespołu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - a) Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w zespole szkół.
- 3. Rada Pedagogiczna ustala REGULAMIN swojej działalności.
- 4. Posiedzenia rady są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
 - a) Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku.

- b) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce e-dziennika. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
6. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 9) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 10) opiniuje projekt planu finansowego,
- 11) opiniuje propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- 12) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 13) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Pedagogicznej zespołu szkół zgodnie z Art. 41 Ustawy o systemie oświaty;
- 14) opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 15) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

§ 8. RADA RODZICÓW

1. W zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej REGULAMIN, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organ rady, sposób jego wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
3. Rada Rodziców opracowuje regulamin.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występuje do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,

- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 6) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora zespołu szkół,
- 7) może wnioskować o dokonanie oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- 8) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w miarę potrzeb,
- 9) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje ww. postępowania,
- 10) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły,
- 11) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 12) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 13) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informacje o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora,
- 14) może ustalić w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego,
- 15) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 16) może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 17) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynikających z §5 rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
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 Szkół.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) może wnioskować wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
 - 2) może opiniować ocenę pracy nauczyciela,
 - 3) opiniuje skreślenie ucznia przez dyrektora z listy uczniów szkoły,
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia,
- g) sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki (§2 ust.1 rozporządzenia w sprawie stypendiów)
- h) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 10. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem zespołu szkół, tj. Radą Rodziców,
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 6) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,

- 8) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy zespołu szkół i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
- 9) jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
- 10) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 11. UTWORZENIE STANOWISK WICEDYREKTORÓW

1. W zespole szkół dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu Szkół,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami (zgodnie z zakresem czynności),
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
 - 5) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz ocenia efekty kształcenia i wychowania,

- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 12. FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący - Gminę Iłowo - Osada.
2. Wychowanie i nauczanie w zakresie co najmniej podstawy programowej obowiązującej w przedszkolu publicznym jest bezpłatne.
3. Opłatę za opiekę, wychowanie i nauczanie w zakresie przekraczającym podstawę programową w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę ustala Rada Gminy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej.

§ 13. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora. Wyżej wymieniony arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na swobodną zabawę dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela,

- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedna czwarta czasu), przeznaczona jest na pobyt na placu zabaw (organizowanie gier, zabaw ruchowych, zajęć sportowych, obserwacji przyrodniczych, prac gospodarczych, porządkowych, ogrodniczych),
 - 3) 1/5 czasu przeznaczona jest na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) 2/5 czasu przeznaczone jest na zajęcia według uznania nauczyciela (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć), w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
 5. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 6. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
 7. Formy edukacyjne, o których mowa w pkt. 5 i 6 opłacane są z funduszy Rady Rodziców.
 8. Przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy. Zajęcia logopedyczne są bezpłatne.
 9. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem.
 10. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.

11. W przedszkolu, ze względu na dobro dzieci, kształtuje się ich świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
12. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
13. W przedszkolu stworzone są warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.
14. Posługiwanie się językiem obcym przez dzieci realizowane jest m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym nowożytnym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek, materiałów audiowizualnych w języku obcym.
15. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
16. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe:
 - 1) zajęcia prowadzone są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 2) zajęcia odbywają się w czasie innym niż przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) w czasie trwania zajęć odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia,
 - 4) zajęcia prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w przedszkolu, w szczególności zajęć umuzykalniających i rytmiki, nauki religii oraz zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
18. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę pełnoletnią pisemnie upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
19. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w deklaracji wypełnionej przez rodzica,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola.
 - 3) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu,
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 6) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, na placu zabaw, w łazience, w szatni);

- 7) przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłoszoną telefonicznie;
- 8) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 16:00 nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do godziny 17:00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora przedszkola, który kontaktuje się z najbliższym komisariatem policji i informuje o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
20. Na dyżury letnie i zimowe uczęszczają dzieci, które są zapisane do przedszkola w danym roku szkolnym;
21. Opieka nad dziećmi w czasie dyżurów w dni wolne od zajęć dydaktycznych przysługuje rodzicom pracującym. Rodzice zapisujący dzieci na dyżur są zobowiązani dostarczyć zaświadczenie o zatrudnieniu nauczycielowi prowadzącemu grupę.
22. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące dziecko będzie skreślone z listy uczęszczających do przedszkola. Skreślenie dziecka z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

§14. OPIEKA I BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - 2) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi,

- 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad,
 - 4) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
2. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Współpraca polega na wymianie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju między innymi podczas:
- 1) zebrań grupowych- co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
 - 2) zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych,
 - 3) kontaktów indywidualnych – w miarę potrzeb,
 - 4) spotkań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- co najmniej dwa razy do roku,
 - 5) wspólnego świętowania – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości,
 - 6) zamieszczania informacji ogólnopreszkolnych na stronie internetowej.
3. Wycieczki i spacerzy poza budynek przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
4. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wszelkie poważne dolegliwości dziecka (choroby zakaźne, alergie, itp.).
6. W przypadku zachorowania dziecka nauczycielka powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

7. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym.
8. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica.

§ 15. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania jego godności;
 - e) opieki i ochrony;
 - f) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - g) akceptacji jego osoby;
 - h) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w punkcie przedszkolnym;

- i) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - e) przestrzegać ustalonych zasad, dotyczących bezpieczeństwa;
 - f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z podstaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przedszkola w przypadku gdy:
- a) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność nauczyciela;
 - b) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
 - c) pomimo upomnień dziecko przyprowadzane jest z oznakami chorób;
 - d) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez około okres 2 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
 - e) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami dziecka a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo- dydaktycznych;
 - f) rodzice/opiekunowie dziecka przy wypełnianiu karty zgłoszenia utaili chorobę dziecka, które uniemożliwiają przebywanie dziecka

w grupie, a w szczególności choroby zakaźne, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

- g) rodzice/opiekunowie dziecka nie przestrzegają postanowień dotyczących organizacji przedszkola.
- 4. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- 5. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowane przez przedszkole.
- 6. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
- 7. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie i zdrowie dziecka.
- 8. W przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych.
- 9. Dzieci przebywające w przedszkolu są objęte ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 16. TERMINY PRZERW W PRACY PRZEDSZKOLA

Przedszkole funkcjonuje jako jednostka nieferyjna. Zajęcia prowadzone są przez cały rok szkolny za wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.

§ 17. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PRZEDSZKOLU

1. Nauczyciel przedszkola realizuje zadania wychowawczo- dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonej grupie dzieci zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych do realizacji w przedszkolu ,a także w koncepcji pracy i planie pracy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - b) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do punktu przedszkolnego;
 - c) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego m.in. wykorzystania najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - d) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - f) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju w formach przyjętych w przedszkolu;

- g) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka oraz dokumentowanie tych informacji;
 - h) wnioskowanie do dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - i) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną, a także z innymi specjalistami i nauczycielami;
 - j) zapewnienie dzieciom poczucia pełnego bezpieczeństwa poprzez:
 - uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - reagowanie na wszelkie, nawet najdrobniejsze, naruszenia przez dzieci zasad wychowania, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i gestów;
 - wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
4. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela jest dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie.
 6. Nauczyciel prowadzący daną grupę przedszkolną zobowiązany jest do ścisłej współpracy w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
 7. Nauczyciel stanowi wzór etyczny, zgodnie z zasadami zawartymi w Karcie Nauczyciela.
 8. Nauczyciel współpracuje z innymi pracownikami przedszkola w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach w których przebywają dzieci.

9. Jako członek rady pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie, nauczyciel ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym statutem szkoły i regulaminem rady pedagogicznej.
10. Zadania związane z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze czasu pracy wynikającym z arkusza organizacji pracy przedszkola:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym planem / programem, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej, planu pracy oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - b) realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych / diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
 - e) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - f) wykorzystanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
 - g) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości zainteresowań, wieku tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
 - h) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku w którym znajduje się

przedszkole oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;

- i) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w zakresie bezpieczeństwa;
- j) niepozostawianie dzieci bez opieki;
- k) wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np.: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;
- l) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- m) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez.

11. W zakresie współpracy z rodzicami nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) informowania rodziców / opiekunów prawnych o zadaniach wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym zakresie;
- b) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami oraz udzielania bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- c) pozyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania rozwoju;
- d) prowadzenia konsultacji i udzielania porad rodzicom/ opiekunom prawnym w zakresie pracy z dziećmi i w tym celu nauczyciel opracowuje program współpracy z rodzicami, w którym zawiera m.in. zebrania ogólne, grupowe, prelekcje oraz zajęcia otwarte z rodzicami;
- e) włączania rodziców w działalność przedszkola i w tym celu nauczyciel korzysta z pomocy rodziców / prawnych opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

12. Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w przedszkolu w okresie jego funkcjonowania w formie dziennika zajęć.

§ 18. ODDZIAŁ JAKO PODSTAWOWA JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówek oświatowych wchodzących w skład zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać:
 - 1) w przedszkolu - 25,
 - 2) w szkole podstawowej w klasach 1-3 – 25,
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 w tym 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 19. TWORZENIE ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH, PRZEDMIOTOWYCH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Jeśli w szkole funkcjonują oddziały integracyjne, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania i wspomagania kształcenia integracyjnego.

§ 20. MOŻLIWOŚCI ROZWOJU ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW

1. Uczniowie mają możliwości rozwoju swoich zainteresowań na różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych.
2. Uczniowie uczą się przedmiotów przewidzianych w szkolnym planie nauczania realizowanych na podstawie programów zawartych w szkolnym zestawie programów zatwierdzonym przez dyrektora zespołu i zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.

§ 21. CZAS TRWANIA ZAJĘĆ

1. Podstawową formą pracy zespołu szkół są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, grupowym.
2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
3. Godzina zajęć trwa:
 - 1) w przedszkolu i świetlicy – 60 minut,
 - 2) w klasach I – III - czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
 - 3) szkole podstawowej 45 minut.
4. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20, a kolejna 15 minut w zależności od organizacji zajęć, Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.

§ 22. PODZIAŁ ODDZIAŁÓW NA GRUPY

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału na grupy dokonuje się w nauczaniu języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Podziału na grupy dokonuje się na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym.
5. Zajęcia wychowania fizycznego od klasy IV szkoły podstawowej prowadzone są oddzielnie z dziewczętami i chłopcami w grupach od 12 do 26 uczniów. Jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dziewczęta i chłopcy odbywają zajęcia wspólnie.
6. Podział na grupy uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
7. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w pkt. 2-3 podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

§ 23. PROWADZENIE NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ W UZGODNIENIU Z ORGANEM PROWADZĄCYM

1. Dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 24. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

1. Zespół szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur w tym wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,

- 2) partnerstwa z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 3) pomocy uczniom zdolnym oraz mających trudności w nauce.
4. Uczniowie:
- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 5) dokładne zasady zostały ujęte w regulaminie biblioteki szkolnej.
5. Zasady współpracy z nauczycielami:
- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 4) uczestniczenie w organizacji uroczystości okolicznościowych,
6. Zasady współpracy z rodzicami:
- 1) pomoc w doborze literatury,
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
7. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- 1) współuczestnictwo w działaniach na rzecz czytelnictwa,
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne.

8. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, oraz umożliwia prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego.
9. Do zadań bibliotekarzy należy:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 2) gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
 - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 7) współpraca z nauczycielami,
 - 8) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 9) zakup i oprawa książek,
 - 10) zakup gazet, czasopism,
 - 11) prowadzenie ewidencji materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem podręczników i broszur, do których zalicza się materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających ze specyfiki funkcjonowania szkoły.
10. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
12. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu.

§ 26. ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż trwają ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, która stanowi integralną część szkoły.
2. Uczniów do świetlicy szkolnej zapisują rodzice (prawni opiekunowie), wypełniając deklarację oraz kartę zgłoszeniową.
3. Wychowankowie świetlicy zobowiązani są do systematycznego udziału w zajęciach oraz przestrzegania Regulaminu Świetlicy Szkolnej.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki poza lekcjami, a także rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) promocja zdrowia i zasad poprawnego żywienia,
 - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kulturalnego życia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor zespołu, uwzględniając organizację pracy szkoły oraz potrzeby rodziców w każdym roku szkolnym.
8. Dokumentacja prowadzona w świetlicy:
 - 1) świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy ustalanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców w oparciu o Plan Pracy Opiekuńczo – Wychowawczej Świetlicy,
 - 2) dziennik zajęć z tematyką prowadzonych zajęć,
 - 3) zeszyt obecności dziecka w świetlicy szkolnej,
 - 4) regulamin świetlicy, z którym nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów.

§ 27. STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W szkole działa stołówka będąca jej integralną częścią. Funkcjonowanie stołówki jest jedną z form działalności opiekuńczej szkoły. Zespół szkół zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej. Uwzględnia się również refundowanie opłat za w/w uczniów przez inny podmiot.

§ 28. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

1. Do obowiązków nauczycieli, w tym nauczycieli świetlicy, biblioteki oraz innych pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży należy w szczególności dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 2) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi, a w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku,
 - 3) rozpoczęcia zajęć po sprawdzeniu i upewnieniu się, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także innych warunków środowiska pracy nie stwarza zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,

- 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
4. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły.
5. Dla młodszych dzieci organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej po skończonych zajęciach dzieci do świetlicy i do szatni odprowadza nauczyciel, który ma z nimi ostatnią lekcję.
7. Uczniowie klas I-IV korzystają ze stołówki na ustalonej tylko dla nich przerwie, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju.
8. Każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl. I-III i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
9. Umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, spacerach, na spotkaniach z policją).
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren zespołu szkół zostały objęte nadzorem kamer. Są one umieszczone w miejscach, gdzie zwykle w czasie zajęć gromadzi się najwięcej dzieci i młodzieży.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

12. Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w szkole przeprowadza się próbne ewakuacje na wypadek różnych zagrożeń. Ewakuacje przeprowadza się według planów ewakuacji rozmieszczonych w widocznych miejscach w szkole po drogach ewakuacyjnych oznakowanych w sposób widoczny i trwały.
13. Nauczyciele mają obowiązek brać udział w szkoleniach związanych z udzielaniem pierwszej pomocy przedmedycznej z wykorzystaniem środków znajdujących się na wyposażeniu apteczek szkolnych.

§ 29. ZASADY REKRUTACJI

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci kończące w danym roku kalendarzowym 6 lat podlegają rocznemu obowiązkowi wychowania przedszkolnego.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na posiedzeniach Komisji Kwalifikacyjnej powoływanej przez dyrektora.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica lub opiekuna prawnego „Karty zgłoszenia” i pozytywne zaopiniowanie Komisji Kwalifikacyjnej.
6. Termin wydawania kart: od dnia 01.03. do dnia 30.03. każdego roku.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu szkół,
 - 2) wychowawcy grup przedszkolnych.
8. Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) dzieci mieszkające w rejonie szkoły podstawowej, na terenie której znajduje się przedszkole.
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących.
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
 - 4) dzieci w rodzinie zastępczej,
 - 5) dzieci niepełnosprawne,

- 6) dzieci, których rodzeństwo ma orzeczony stopień niepełnosprawności,
 - 7) dzieci z rodziny wielodzietnej (wychowującej troje i więcej dzieci).
9. Wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
11. Rodzice dzieci nieprzyjętych mają możliwość odwołania się w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji do dyrektora szkoły.
12. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż miejsc w przedszkolu lub przyjęcia wszystkich zgłoszonych dzieci odstępuje się od powołania komisji rekrutacyjnej, a przyjęć dokonuje dyrektor.
13. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 30. SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 3) wykrycia przez nauczycielkę, a niezgłoszonych przez rodziców chorób ukrytych, wymagających specjalistycznej opieki i pracy z dzieckiem,

- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Decyzja o skreśleniu dziecka winna być poprzedzona wnikliwą analizą sytuacji dziecka oraz co najmniej dwukrotnym kontaktem z rodzicami lub opiekunami (wywiad środowiskowy, list, rozmowa, itp.).

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 31. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Do szkoły podstawowej, która wchodzi w skład zespołu szkół uczęszczają uczniowie od 7 - 15 roku życia.
2. Do szkoły podstawowej dyrektor zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w ustalonym dla szkoły obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu szkół na wniosek rodziców. Do wniosku rodzice dołączają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

7. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

§ 32. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW LUB PRZENIESIENIE DO INNEJ SZKOŁY

1. Do szkoły podstawowej, która wchodzi w skład zespołu uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Jeżeli uczeń szkoły podstawowej ukończył 18 lat i nie uczęszcza do szkoły lub uczęszcza, ale nie rokuje jej ukończenia (sprawia trudności wychowawcze lub ma lekceważący stosunek do nauki) może być skreślony z listy uczniów.
2. Pkt. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 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) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu 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.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 33. PODZIAŁ UCZNIÓW NA KLASY, REKRUTACJA DO KLAS SPORTOWYCH

1. Przy podziale uczniów na klasy brane są pod uwagę następujące czynniki:
 - 1) dojazd dziecka do szkoły,

- 2) utrzymanie równowagi pomiędzy liczebnością uczniów poszczególnych klas, jak również ilością dziewcząt i chłopców w poszczególnych oddziałach,
 - 3) indywidualne sytuacje losowe,
2. Zasady rekrutacji dzieci do klasy sportowej. Kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną (w przypadku małej liczby chętnych, próba sprawnościowa może być pominięta),
 - 4) dobre wyniki nauczania.
3. Przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie.

§ 34. ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW W SZKOLE

1. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) uczeń nosi strój skromny, schludny, w spokojnych, stonowanych kolorach, zakrywający ciało (bez dużych dekolty i bardzo krótkich spódnic lub spodenek). Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
 - 2) na ubraniach nie powinno być wulgarnych, obraźliwych nadruków, łamiących ogólnie przyjęte zasady i normy społeczne,
 - 3) uczeń nosi miękkie obuwie sportowe z jasną podeszwą,

- 4) strój odświętny, obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów klas ósmych, balu klas ósmych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz: dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach; chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare lub czarne spodnie(ewentualnie garnitur),
- 5) w przypadku nagminnego niestosownego wyglądu ucznia nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły o obniżenie oceny z zachowania.

§ 35. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA ORAZ DZIECKA W PRZEDSZKOLU, SYSTEM NAGRÓD I KAR, RZECZNIK PRAW UCZNIA

1. Uczeń zespołu szkół oraz dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) poszanowania własnej godności, dobrego imienia i własności;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników zespołu,
 - 3) swobody myśli, sumienia, wyznania, wolności, opinii i wyrażania jej,
 - 4) swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań oraz poszanowania ich przez dorosłych, o ile nie naruszają one godności drugiej osoby,
 - 5) swobodnego poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 6) poszanowania i ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego oraz korespondencji,
 - 7) nauki na zasadzie równych szans,

- 8) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania,
 - 9) rozwijania talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
 - 10) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zajęciach rekreacyjnych, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym, artystycznym i sportowym zespołu szkół,
 - 11) reprezentowania zespołu w konkursach i zawodach sportowych,
 - 12) informacji oraz poradnictwa szkolnego i zawodowego,
 - 13) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania,
 - 14) ochrony przed agresją, przemocą fizyczną lub psychiczną, demoralizacją oraz uzależnieniami,
 - 15) uczestniczenia w demokratycznych wyborach do Samorządu Uczniowskiego oraz Samorządu Klasowego,
 - 16) kandydowania do Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz do Samorządu Klasowego,
 - 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 18) dochodzenia swoich praw u wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia,
 - 19) w przypadku niezakończono sporu w sposób określony w pkt. 18 decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje dyrektor zespołu.
2. Punkt 8), 12), 15) i 16) nie dotyczy dzieci z przedszkola.
 3. Uczeń zespołu szkół oraz dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - 2) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 3) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,

- 4) nie używać na lekcji telefonu komórkowego i odtwarzaczy audio,
 - 5) stosować się do zasad kultury i współżycia wobec kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - 6) postępować wobec innych w duchu tolerancji, życzliwości, zrozumienia i koleżeństwa,
 - 7) szanować godność, dobre imię oraz własność wszystkich członków społeczności zespołu,
 - 8) szanować poglądy i przekonania innych osób,
 - 9) przestrzegać statutu zespołu, respektować i przestrzegać uchwały Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz zarządzenia dyrekcji zespołu,
 - 10) szanować symbole narodowe i symbole zespołu,
 - 11) kultywować i wzbogacać tradycje zespołu,
 - 12) godnie reprezentować zespół,
 - 13) dbać o czystość mowy ojczystej i kulturę języka,
 - 14) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro zespołu i jego estetyczny wygląd,
 - 15) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku zespołu,
 - 16) chronić własne życie i zdrowie,
 - 17) przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych.
4. System nagród i kar:
- 1) Uczeń zespołu może być nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,

- d) dzielność i odwagę.
- 2) Ustala się następujące sposoby nagradzania uczniów zespołu szkół:
- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) list pochwalny do rodziców,
 - f) dofinansowanie np. wyjazdu na wycieczkę, do teatru.
- c) Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Zespołu Szkół.
- d) Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody osobiście lub za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna), wychowawcy, Rzecznika Praw Dziecka, do dyrektora szkoły.
5. Ustala się następujący proces dyscyplinowania uczniów sprawiających trudności wychowawcze:
- 1) rozmowa wyjaśniająca z uczniem; wychowawca informuje o fakcie rodzica, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
 - 2) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - b) upomnienie dyrektora,
 - c) list do rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
 - d) obniżenie zachowania,
 - e) pisemna nagana dyrektora,
 - f) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły,
 - g) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

- h) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, imprezach i uroczystościach pozaszkolnych,
 - i) spisanie kontraktu z uczniem zawierającego zobowiązanie ucznia do niestosowania konkretnych nagannych zachowań,
 - j) przekazanie sprawy do Sądu Rodzinnego (specjalisty do spraw nieletnich),
 - przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły lub innej szkoły.
- 3) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia (przy zachowaniu podanej kolejności), do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
- 4) Uczeń zespołu objęty obowiązkiem szkolnym może w uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora zespołu zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły (tego samego typu).

6. Rzecznik Praw Ucznia

- 1) W szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
- 2) Rzecznik Praw Ucznia powołany jest przez dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora szkoły z ważnych powodów takich jak: zły stan zdrowia, zmiana miejsca pracy, awans na stanowisko kierownicze, rezygnacja, zaniechanie pełnienia obowiązków, innych ważnych powodów.
- 4) Kadencja rzecznika trwa trzy lata i kończy się z chwilą powołania następcy.
- 5) Funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie.
- 6) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi szkoły.

- 7) Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie:
- a) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - c) Konwencji o Prawach Dziecka,
 - d) Ustawy o systemie oświaty i Ustawy Prawo oświatowe,
 - e) Statutu Szkoły,
 - f) Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
- 8) Zadania Rzecznika:
- a) propagowanie praw ucznia i dziecka,
 - b) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie rozpowszechniania praw i obowiązków ucznia,
 - d) mediacja między stronami konfliktu,
 - e) doradzanie w sytuacjach konfliktowych,
 - f) podejmowanie współpracy z Samorządem Uczniowskim, wychowawcami, dyrektorem szkoły w przypadku wystąpienia sporu,
 - g) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia i udzielanie pomocy.
- 9) Rzecznik Praw Ucznia składa raz w ciągu roku szkolnego sprawozdanie ze swojej działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY

OCENIANIA

§ 36. POSTANOWIENIA OGÓLNE

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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Zadaniem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnozującą i motywacyjną.
7. Zasady oceniania mają zapewnić uczniowi:

- 1) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - 4) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 5) motywowanie do dalszej pracy.
8. Zasady oceniania mają zapewnić nauczycielowi i szkole:
- 1) ocenę poziomu nauczania,
 - 2) dostarczenie informacji o osiągnięciach, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów (indywidualne i zbiorowe),
 - 3) korygowanie organizacji i doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) analizę prawidłowego doboru programów i podręczników,
 - 5) skuteczność nauczania i wychowania.
9. Zasady oceniania mają zapewnić rodzicom:
- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
 - 2) szerokie i bieżące informacje o osiągnięciach, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) pełną informację o różnych formach aktywności ucznia w szkole.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców, (prawnych opiekunów),
 - 2) terminy klasyfikacji półrocznej,
 - 3) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i rocznych, (półrocznych), ocen klasyfikacyjnych,

- 4) termin i formę informowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych, (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych,
 - 5) tryb odwołania się od ustalonych ocen i formę sprawdzania zasadności odwołania,
 - 6) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
 - 8) ustalenie warunków i sposobu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) skalę i tryb ustalania oraz sposób formułowania rocznej, (półrocznej) oceny zachowania,
 - 10) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 11) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz na pierwszym spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym spotkaniu z rodzicami, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Rodzic (prawny opiekun), który nie uczestniczył w tym spotkaniu zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami oceniania zachowania dostępnymi w czytelnich szkolnych.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel w sposób ustny uzasadnia ustaloną ocenę opierając się o kryteria zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
15. W szkole podstawowej obowiązują określone zasady ubierania się uczniów.
16. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen. Uczeń nadal jest oceniany z religii i otrzymuje na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, ocenę, zgodną ze skalą ocen przyjętą w statucie szkoły. Ocena jest wpisywana na świadectwie, bezpośrednio po ocenie zachowania i nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 37. BIEŻĄCE OCENIANIE

1. Formy sprawdzania i oceniania :
 - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, itp.),
 - 2) prace pisemne w klasie (kartkówki- obejmujące nie więcej niż trzy tematy, prace klasowe - obejmujące materiał z działu lub większej jednostki tematycznej, itp.),
 - 3) W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali statutu szkoły.
 - 4) w ramach oceniania bieżącego zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - a) w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

- praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,

b) w klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje informacje na temat poprawności jej wykonania.

c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w podpunkcie a są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

5) aktywność na lekcji (indywidualne wypowiedzi ucznia, praca w grupie, prace dla chętnych, projekty).

2. Zasady oceniania:

1) uczeń ma prawo do jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

2) uczniom klas czwartych szkoły podstawowej w okresie adaptacji (pierwsze 2 tygodnie września) nie wstawia się ocen niedostatecznych,

3) uczniowie mogą mieć tylko trzy prace klasowe w tygodniu,

4) w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż 1 praca klasowa,

5) każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i zapisana w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem, z określeniem zakresu materiału, powinna być poprzedzona powtórzeniem i utrwaleniem wiadomości; praca klasowa obejmująca nie więcej niż pięć jednostek lekcyjnych nie wymaga powtórzenia,

- 6) prace klasowe przechowują nauczyciele przedmiotów przez jeden rok,
- 7) uczeń nieobecny na pracy klasowej powinien ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 8) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i omówienia wyników pisemnych prac kontrolnych w ciągu 2 tygodni,
- 9) nauczyciel jest zobowiązany udostępnić uczniom do wglądu prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania,
- 10) uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
- 11) na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu rodzicom,
- 12) każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 14) jednodniowe zawody sportowe i inne wyjścia lub imprezy klasowe nie zwalniają od przygotowania się do zajęć w dniu następnym,
- 15) roczna ocena i półroczna wynika z ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego półrocza/roku szczegółowo określonych w PZO.

§ 38. SKALA I KRYTERIA WYSTAWIANIA OCEN

1. Oceny bieżące wystawiane są w skali cyfrowej 1 – 6 z uwzględnieniem „plusów” i „minusów”.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także półroczne i roczne oceny

klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi (dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosować skalę cyfrową).

3. Oceny bieżące półroczne i roczne z zajęć edukacyjnych a także półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

5. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.

6. W ocenie prac klasowych wprowadza się procentowe zasady oceniania:

96-100% -celujący

90-95% - bardzo dobry

75-89% - dobry

51-74% - dostateczny

31-50% - dopuszczający

0-30% - niedostateczny.

7. Obowiązują następujące ogólne kryteria stopni:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie dla oceny bardzo dobrej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej danych zajęć edukacyjnych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

§ 39. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 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.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe

uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki .
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica uczeń szkoły podstawowej może być zwolniony z drugiego języka obcego.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę oraz na czas określony w tej opinii.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć: wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

6. Szczegółowe kryteria zwalniania z wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych powinny być jasne, zrozumiałe, znane uczniom i ich rodzicom.
7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona
8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 40. OCENA ZACHOWANIA UCZNIA, ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOSCI UCZNIA NA ZAJĘCIACH

1. Ocena wskazuje uczniom ich mocne i słabe strony zachowania.

2. Ocena motywuje do dalszej pracy nad poprawą zachowania.
3. Ocenie towarzyszy refleksja i rozmowa na temat sposobu dalszego postępowania.
4. Ocena uwzględnia zaangażowanie ucznia w pracę nad swoim zachowaniem.
5. Uczniowie dobrze znają kryteria i skalę oceniania.
6. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) pielęgnowanie postawy szacunku, umiłowania i oddania własnej ojczyźnie,
 - 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) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
8. Rodzice są na bieżąco informowani o zachowaniu swojego dziecka.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Na końcowy kształt oceny zachowania składają się:
 - 1) samoocena ucznia,
 - 2) ocena zespołu klasowego,
 - 3) opinie i spostrzeżenia innych nauczycieli, pedagoga zebrane przez wychowawcę przed przystąpieniem do oceniania zachowania ucznia,
 - 4) ocena wychowawcy, uwzględniająca m.in. systematyczność w usprawiedliwianiu nieobecności uczniów w szkole.
 11. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 1) usprawiedliwić nieobecność ucznia może tylko rodzic (opiekun prawny),

- 2) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej,
 - 3) uczeń dostarcza usprawiedliwienie po powrocie do szkoły,
 - 4) nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności,
 - 5) formy usprawiedliwienia nieobecności:
 - a) usprawiedliwienie pisemne od lekarza lub rodzica (opiekuna prawnego) z własnoręcznym podpisem,
 - b) rozmowa osobista,
 - c) rozmowa telefoniczna,
 - d) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
12. Jeśli uczeń nie usprawiedliwi nieobecności w określonym terminie, skutkuje to obniżeniem oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania zachowania.
13. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwość wychowawca ma prawo wezwać rodzica na rozmowę wyjaśniającą.
14. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów zawarte są w regulaminie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć.
15. Ocenę klasyfikacyjną zachowania półroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- | | | |
|--------------|---|-------|
| wzorowe | — | wz. |
| bardzo dobre | — | bdb. |
| dobre | — | db. |
| poprawne | — | popr. |

nieodpowiednie – ndp.

naganne – ng.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
17. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
18. Ocenianie zachowania w klasach I –III dokonywane jest za pomocą plusów i minusów, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Plusy i minusy są podstawą do zredagowania oceny opisowej śródrocznej i końcoworocznej. Ocenianie zachowania odbywa się w zakresie:
 - rozwoju fizycznego ucznia,
 - rozwoju emocjonalnego ucznia,
 - rozwoju społecznego ucznia,
 - rozwoju poznawczego ucznia.
19. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania objęte oceną bardzo dobrą oraz:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
 - c) wykazuje inicjatywę w klasie i w szkole, jest chętny do pomocy innym,
 - d) godnie reprezentuje szkołę w imprezach pozaszkolnych,
 - e) udziela pomocy potrzebującym.

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania objęte oceną dobrą, a ponadto:
- a) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w działalności pozalekcyjnej,
 - b) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy oraz w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - c) bierze udział w różnego typu konkursach i zawodach sportowych,
 - d) angażuje się w działalność szkolnych organizacji uczniowskich,
 - e) pomaga innym w nauce,
 - f) własnoręcznie wykonuje (naprawia) pomoce dydaktyczne,
 - g) prezentuje wysoką kulturę osobistą, przestrzega zasad higieny (zmiana obuwia),
 - h) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wandalizmu.
- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły oraz uczestniczy w projektach:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności usprawiedliwia terminowo u wychowawcy klasy,
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (spóźnienia zdarzają się sporadycznie),
 - c) stara się solidnie pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać się z zadań nałożonych na niego przez nauczyciela,
 - d) dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki),

- e) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - f) nie używa na lekcji telefonu komórkowego i odtwarzaczy audio,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, wykorzystując możliwości stworzone mu przez szkołę,
 - h) zmienia obuwie w szkole,
 - i) strój nie budzi zastrzeżeń,
 - j) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - k) kulturalnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, nauczycieli i dorosłych,
 - l) bierze udział w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie szkoły,
 - m) dba o mienie własne i szkoły,
 - n) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej, dba o swój wygląd,
 - o) uczeń dojeżdżający do czasu odjazdu autobusu przebywa w świetlicy, jadalni lub bibliotece i wychodzi na przystanek krótko przed jego odjazdem,
 - p) postępuje uczciwie, stara się dostrzegać zło i reaguje na nie,
 - q) przestrzega kultury słowa i dyskusji.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) sprawia nieznaczne trudności wychowawcze,
 - b) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - c) niekulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły,
 - d) rzadko zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności w szkole i spóźnienia na lekcje,
 - e) nie dba o stosowny strój i wygląd szkolny,

- f) stosowane wobec niego działania, które motywują go do zachowań pozytywnych przynoszą, oczekiwane rezultaty.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów do oceny poprawnej, a ponadto:
- a) sprawia duże trudności wychowawcze,
 - b) agresywnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły,
 - c) uczeń wagaruje, ucieka z lekcji, nie usprawiedliwia nieobecności (30 godzin nieusprawiedliwionych),
 - d) używa wulgarnego słownictwa,
 - e) dewastuje sprzęt szkolny,
 - f) uczeń ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt z narkotykami),
 - g) ma negatywny wpływ na kolegów,
 - h) nagminnie łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego,
 - i) podejmowane wobec niego działania motywujące go do zachowań pozytywnych, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów i poprawy zachowania ucznia,
 - j) często opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów do oceny nieodpowiedniej a ponadto:
- a) wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) dokonuje kradzieży,
 - c) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych, jest agresywny, ordynarny, znęca się nad słabszymi,
 - d) notorycznie opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych,

- e) był na terenie szkoły i podczas sprawowania opieki przez nauczyciela pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- f) fałszował podpisy i dokumentację uczniowską i szkolną,
- g) podejmowane wobec niego działania motywujące nie przynoszą zamierzonych efektów.

§ 41. ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali określonej w rozdziale VII.
3. Klasyfikowanie półroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w szkole podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Dokładny termin półrocznego i rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
7. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawca klasy.
8. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub

śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w/w sprawie rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9 -11, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej oraz nieodpowiedniego i naganego zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 1) W przypadku ucznia, któremu nie przewidywano oceny niedostatecznej i nie poinformowano ucznia i jego rodziców w obowiązującym terminie 1 miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną z przedmiotu, jeśli w tym czasie uczeń otrzymał cząstkowe oceny niedostateczne z tego przedmiotu. O zaistniałej sytuacji wychowawca powiadamia rodziców.

15. Najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o ustalonej dla niego ocenie klasyfikacyjnej rocznej (półrocznej) i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
16. Najpóźniej na 3 dni przed półrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy dokonuje oceny zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania informuje ucznia.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni odpowiednio z egzaminu lub odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego. Zwolnienie z egzaminu lub z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu lub odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

20. Ocenę półroczną uczeń może poprawić w następnym półroczu, dostosowując swoją postawę do ustalonych kryteriów.
21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w rozdziale VII.
22. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - a) Uczeń powracający z zagranicy lub obywatel Ukrainy może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku znajomości języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki w klasie programowo wyższej.
23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
24. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
25. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 25.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

27. Uczniowi, o którym mowa w § 47 punkcie 25.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
28. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 24, §47 .
29. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
30. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 39
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
33. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 39.
34. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
35. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
36. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
37. Egzaminy klasyfikacyjne, sprawdzające i poprawkowe przeprowadza się na zasadach określonych w paragrafie 49.
38. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie

7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone.

39. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku ustalenia rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny egzamin z wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W przypadku nauczania zdalnego uczeń pisze egzamin i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.
40. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
41. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

Egzamin z wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie oceny zachowania

1. Termin egzaminu, o którym mowa w § 39 pkt. 34 rozdział VII, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin z wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie oceny zachowania, o których mowa w § 39 pkt. 34 rozdział VII, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d) W trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje dyrektor szkoły.
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem **§39 pkt 30 rozdział VII.**

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu, o którym mowa w **§ 39 pkt 34 rozdział VII**,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W trakcie kształcenia na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody

wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w rozdziale VII § 39 pkt. 17,18, 19, 20.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w rozdziale VII § 39 pkt. 20.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 1) Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - c) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć także rodzic (prawny opiekun) - jako obserwator.
 - 2) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość –składa się tylko z części pisemnej.
5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do

protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

7. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin.

Egzamin poprawkowy

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W trakcie kształcenia na odległość egzamin składa się tylko z części pisemnej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 - 4) w trakcie kształcenia na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody wówczas

egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

4. Nauczyciel egzaminujący (prowadzący dane zajęcia edukacyjne) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zatwierdzający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
6. 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 niż do końca września.
7. Wszelkie zastrzeżenia do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Jeżeli okażą się one zasadne, wówczas powtarza się egzamin, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. (z zastrzeżeniem § 49 pkt 2)

§ 43. ZASADY PROMOWANIA

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem punktu 4.
4. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej określają odrębne przepisy dotyczące oceniania zewnętrznego.

§ 44. POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE ZASAD OCENIANIA

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące zasad oceniania opracowują nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. W przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji. W procesie ewaluacji udział biorą:
 - 1) uczniowie (ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
 - 2) rodzice (ankiety, dyskusje z nauczycielami podczas indywidualnych konsultacji i zebrań rodzicielskich),
 - 3) nauczyciele (ankiety, dyskusje na zebraniach zespołów przedmiotowych i Rady Pedagogicznej).
4. Wszelkich zmian w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 45. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor zespołu szkół zatrudnia również specjalistów wspomagających proces nauczania i wychowania (psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, pedagogów specjalnych).
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i pracowników, o których mowa w pkt.1 i 2, określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

§ 46. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu w przedszkolu, szkole oraz w czasie wycieczek i spacerów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 2) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowanie,
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- 7) w hali sportowej i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 8) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
- 9) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych oraz pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce oraz sprzęt,
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,

- 19) na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 20) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w przedszkolu,
 - 21) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 22) organizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
 - 23) uwzględnianie w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnień wskazujących korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
4. Do obowiązków nauczyciela, o którym mowa w §25 pkt. 3, należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
 - b) dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych

potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

- c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 47. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

- 1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, a także wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
- 2. Pracą zespołu kieruje lider zespołu wybrany przez jego członków.
- 3. Do zadań zespołów należy m. in.:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,

- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 4) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 5) opracowanie wniosków po egzaminach wewnętrznych i zewnętrznych.

§ 48. WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 49. ZADANIA WYCHOWAWCY, PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1, winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami Program Wychowawczy Klasy zgodny z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły,
 - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współdziałać z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) prowadzić zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
 5. W zespole jest zatrudniony nauczyciel – pedagog szkolny i specjalny.
 - 1) Do zadań pedagoga szkolnego należy m.in.:
 - a) doradztwo wychowawcze dla nauczycieli, rodziców i uczniów,
 - b) diagnozowanie środowiska rówieśniczego i rodzinnego,

- c) organizowanie opieki i pomocy materialnej oraz dydaktycznej,
 - d) realizacja zadań orientacji zawodowej,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - f) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
- 2) W zależności od posiadanego przygotowania specjalistycznego pedagog zobowiązany jest do prowadzenia :
- a) stałych zajęć korekcyjno - terapeutycznych,
 - b) terapii indywidualnej uczniów.
- 3) szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor zespołu.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

ROZDZIAŁ IX WSPÓŁDZIAŁANIE Z ORGANIZACJAMI I INSTYTUCJAMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 50. WOŁONTARIAT W SZKOLE

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Cele działalności wolontariatu:
 - 1) wrażliwienie na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 6) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady i formy działania.
 - 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza,
 - 2) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy,
 - 3) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat,

- 4) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod opieką nauczyciela.
4. W szkole działa także Szkolne Koło Caritas, którego członkowie włączają się na zasadzie wolontariatu w działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

§ 51. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ NA TERENIE SZKOŁY

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14.12.2016r. Prawo Oświatowe, poz. 59, rozdział 5 art. 99, pkt 4

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;
3. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
4. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu i schowania go w torbie / plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
5. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych podczas jednej przerwy międzylekcyjnej w godzinach od 10:35 do 10:45;
6. Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukiwania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenia;

7. Jeżeli uczeń klas IV - VIII czeka na ważną informację (połączenie, SMS, itp.) ma obowiązek poinformować tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania wiadomości. W przypadku klas I-III rodzic kontaktuje się bezpośrednio z wychowawcą klasy.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych;
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych;
10. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie / plecaku;
11. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania.
12. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców / prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami / prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania;
13. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

§ 52. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Organizacją Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole podstawowej zajmuje się doradca zawodowy, pedagog i wychowawcy.
2. W szkole podstawowej funkcjonuje Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
3. Cele szczegółowe:
 - 1) poznanie przez uczniów własnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - 3) motywowanie do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
 - 4) poznanie czynników trafnego wyboru zawodu,
 - 5) zdobycie informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
 - 6) poznanie systemu kształcenia, oferty i zasad rekrutacji dotyczącej szkół średnich,
 - 7) analizowanie własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły średniej,
 - 8) poznanie trendów kierujących rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
4. Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) działania z doradcą i pedagogiem:

- a) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie scenariuszy zajęć, ankiet, ćwiczeń, kart zainteresowań,
 - b) udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa,
 - c) organizowanie spotkań z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
- 2) działania z wychowawcami:
- a) realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i Programu Doradztwa Zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji,
 - b) prezentowanie materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich,
 - c) organizowanie wycieczek zawodoznawczych.
- 3) działania z rodzicami:
- a) prezentacja założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów(podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych),
 - b) zajęcia psychoedukacyjne wspomagające rodziców w podejmowaniu decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
 - c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły,
 - d) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
 - e) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, intelektualne, rodzinne.
- 4) działania z uczniami:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomy planowaniu i podjęciu roli zawodowej,
- c) uświadomienie możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień w różnych obszarach rynku pracy, instytucji i organizacji wspierających osoby niepełnosprawne,
- d) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów w PPP,
- e) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji,
- f) poradnictwo grupowe (warsztatowe sesje doradcze służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności dotyczące poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych itp.),
- g) organizowanie wycieczek, obserwacji, spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

§ 53. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Zespół Szkół współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną przez korzystanie z konsultacji, doradztwa i diagnozy w zakresie:
 - 1) diagnozy poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się,

- 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
 - 3) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych,
 - 4) prowadzenie edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli, a także prelekcje dla rodziców, zajęcia dla uczniów na tematy wynikające z bieżących potrzeb,
 - 5) szkolenia dla nauczycieli na tematy wynikające z bieżących potrzeb,
 - 6) współpraca w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole.
2. Zespół Szkół współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
- 1) Formy współdziałania:
 - a) rozpoznanie środowiska ucznia,
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym uczniom,
 - c) udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy,
 - e) konsultacje z asystentem rodziny.
3. Współpraca z Policją:
- 1) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - 2) wspólny szkoły i policji udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa

uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,

- 3) udzielanie przez policję pomocy w szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - 4) pogadanki i prelekcje dla uczniów i rodziców na tematy wynikające z bieżących potrzeb szkoły i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Współpraca ze świetlicą socjoterapeutyczną:
- 1) udział uczniów w zajęciach,
 - 2) konsultacje z pracownikami świetlicy w sprawie uczniów.
5. Współpraca z OREW:
- 1) konsultacje ze specjalistami,
 - 2) klasyfikacja uczniów realizujących obowiązek szkolny w OREW.
6. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:
- 1) wymiana informacji dotycząca dzieci pozostających w rodzinach zastępczych.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich oddziałów Zespołu Szkół Nr 1 im. M. Kopernika w Iłowie-Osadzie.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę zespołu.
3. Każda placówka wchodząca w skład zespołu ma odrębną pieczęć.
4. Zespół Szkół posiada sztandar oraz ceremoniał placówek oświatowych wchodzących w skład zespołu.
5. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika jest Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

Wrzesień 2022r.

Podsumowanie

W Statucie Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Iłowie – Osadzie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 3 dodano pkt. 3 o następującej treści:
 3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
- 2) W § 4 w punkcie 3 dodano podpunkt 5 i 6 o następującej treści:
 - 5 zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,
 - 6 organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 3) W § 4 w punkcie 3.8. dodano podpunkt i) oraz j) o następującej treści:
 - i) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - j) prowadzenie zajęć dodatkowych z j. polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy (w wymiarze nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo).

- 4) W § 4 dodano punkt 4 o następującej treści:
4. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
- 5) W § 5 dodano punkt 2, 3 i 4 o następującej treści:

2. Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
- 2) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

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

4. Szczegółowe zasady pracy zdalnej określa Regulamin nauki zdalnej.

- 6) W § 6 w punkcie 1 dodano podpunkty 6, 16, 17, 18, 27, 33, 35, 36, 37, 38, 39 i 40. Usunięto podpunkt 23 a, podpunkt 16 otrzymuje brzmienie:
- 6) w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza procedury postępowania zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/

prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły,

16) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

17) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

18) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu w wymaganym terminie,

27) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie:

- oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel,

33) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze

w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

35) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00, przy czym określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły,

36) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów – o zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,

- 37) ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego,
- 38) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za:
- a) organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
 - b) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - c) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia lub technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - d) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy i technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - e) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - f) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - g) określa we współpracy z nauczycielami:
 - dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych

- sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - h) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VII Statutu szkoły [WZO];
 - i) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - j) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
 - 39) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS,
 - 40) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,
- 7) W § 7 dodano punkt 4, w punkcie 1 dodano podpunkt a), a pkt 5 otrzymuje brzmienie:
- 1 a) Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Posiedzenia rady są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
- a) Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykląda się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku.
 - b) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce e-dziennika. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
- 8) W § 16 w punkcie 5 dodano podpunkt a):
- a) dopuszcza się zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego (o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy),
- 9) W § 24 w punkcie 2. 1) dodano podpunkt a):
- a) dopuszcza się zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego (o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy),
- 10) W § 24 w punkcie 2. 2) dodano podpunkt a):
- a) dopuszcza się zwiększenie liczebności oddziału klas I – III szkoły podstawowej (o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy),
- 11) W § 27 dodano pkt 2 i 4:
- 2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

4. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20, a kolejna 15 minut w zależności od organizacji zajęć, Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
- 12) § 30 usunięto.
- 13) W § 31 dodano pkt 2:
 2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur w tym wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
- 14) W § 42 dodano pkt 2:
 2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
- 15) W § 43 w punkcie 1 dodano podpunkt 3:
 - 3) W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali statutu szkoły.
- 16) W § 45 dodano pkt 6, 7 i 8 o następującej treści:
 6. Szczegółowe kryteria zwalniania z wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych powinny być jasne, zrozumiałe, znane uczniom i ich rodzicom.
 7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
- 17) W § 46 dodano pkt 7, a w punkcie 11 dodano podpunkt 2 o następującej treści:
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

11. 2) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej,
- 18) W § 46 w punkcie 19. 4e) usunięto następującą treść: „(malowane włosy, makijaż, biżuteria)”.
- 19) W § 47 dodano punkty od 8 do 12, a w punkcie 22 dodano podpunkt a.
8. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9 -11, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

22. a) Uczeń powracający z zagranicy lub obywatel Ukrainy może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku znajomości języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki w klasie programowo wyższej.
- 20) W § 48 punkt II. 8. otrzymuje brzmienie:
- II. 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę - (z zastrzeżeniem § 49 pkt. 2).
- 21) W § 51 w punkcie 1 i 3 dopisano wyraz – „specjalistów”, a pkt. 2 otrzymuje brzmienie:
2. Dyrektor zespołu szkół zatrudnia również specjalistów wspomagających proces nauczania i wychowania (psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, pedagogów specjalnych).
- 22) W § 52 w punkcie 3 dodano podpunkt 23,a podpunkt 22 otrzymuje brzmienie:
- 22) organizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
- 23) uwzględnianie w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnień wskazujących korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

23) W § 55 dodano pkt. 6, a w punkcie 5 dopisano wyraz – „specjalny” i dodano podpunkt j) .

5.j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia,

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,

b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

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

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem

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

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

Opracował zespół w składzie:

Emilia Piekarska, Ligia Tonderska, Sylwester Pawłowski, Krzysztof Balicki

Wrzesień 2024r.