

Obowiązuje od 17.11.2017 r.

Wersja ujednolicona po zmianach z 10.09.2026 r.

S T A T U T ZESPOŁU SZKÓŁ W KOSTOMŁOTACH DRUGICH

Spis treści

• Podstawy prawne	s. 3
• Czas trwania cyklu nauczania w Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich	s. 6
• Cele i zadania szkoły	s.7
• Organy szkoły	s. 8
• Dyrekcja szkół	s. 11
• Rada Pedagogiczna	s. 15
• Rada Rodziców	s. 17
• Samorząd Uczniowski	s. 19
• Warunki współdziałania organów szkoły	s. 20
• Organizacja Pracy Szkoły	s. 21
• Oddziały dwujęzyczne	s. 24
• Dziennik elektroniczny	s. 25
• Biblioteka	s. 26
• Edukacja domowa	s. 34
• Zajęcia wspomagające	s. 35
• Awans zawodowy nauczyciela	s. 37
• Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły	s. 40
• Zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka	s. 44
• Uczniowie szkoły	s. 50
• Prawa ucznia	s. 51
• Obowiązki i powinności ucznia	s. 53
• Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	s. 55
• Nagrody i wyróżnienia	s. 56
• Oddziały przedszkolne.....	s. 57
• Organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej	s. 58
• Doradca zawodowy	s. 64
• Pomoc materialna	s. 65
• Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole podstawowej	s. 67

• Organizacja wolontariatu szkolnego	s. 68
• Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	s. 69
• Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	s. 70
• Standardy Ochrony Małoletnich.....	s. 71
• Działalność eksperymentalna	s. 71
• Działalność innowacyjna	s. 72
• Postanowienia końcowe regulaminu wewnętrznego	s. 72
• Szkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów	s. 73
• Ocenianie zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	s. 76
• Procedura postępowania wobec uczniów klas I – VIII ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z zachowaniami trudnymi.....	s. 77
• Ocenianie i klasyfikowanie uczniów.....	s. 78
• Ocenianie zachowania uczniów	s. 86
• Egzamin ósmoklasisty	s. 99
• Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość	s. 100
• Żywnienie uczniów	s. 106
• Postanowienia końcowe Statutu	s. 106

Podstawy prawne

Statut Zespołu Szkół został opracowany na podstawie następujących dokumentów:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. – poz. 60).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327z późn. zm.)

Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – art. 42.

Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730).

Ustawa z 23 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw
Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy Dz.U. z 2022 r. poz. 1711

Rozporządzenie MEN z dn. 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

Rozporządzenie MEN z dn. 07 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych

Rozporządzenie MEN z dn. 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach

Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

Rozporządzenie MEN z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy

Rozporządzenie MEN z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

Rozporządzenie Ministra Edukacji z 12 marca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2025 r. poz. 363).

Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 lipca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej 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. z 2025 r. poz. 1052).

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.

Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

§ 1.

Nazwa: ZESPÓŁ SZKÓŁ W KOSTOMŁOTACH DRUGICH

Miejscowość: Kostomłoty Drugie, ul. Kielecka 9

Organem prowadzącym jest Gmina Miedziana Góra, z siedzibą przy ul. Urzędniczej 18, 26-085.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach

W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. 4 Pułku Piechoty Legionów AK w Kostomłotach Drugich;
- 2) Publiczne Przedszkole w Kostomłotach Drugich.

Na pieczęciach i stemplach jest używana nazwa Zespół Szkół w Kostomłotach Drugich. Mogą również być używane pieczęcie z napisem Zespół Szkół w Kostomłotach Drugich i jednym z dopisków: Szkoła Podstawowa im. 4 Pułku Piechoty Legionów AK, Publiczne Przedszkole w Kostomłotach Drugich.

Zespół Szkół używa pieczęci okrągłych, dużych i małych dla Zespołu i każdej z jednostek wchodzących w skład Zespołu oddzielnie o ustalonym wzorze i treści zgodnej z nazwą jednostki w oparciu o odrębne przepisy.

Zespół Szkół jest jednostką publiczną.

§ 1a.

Ileć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kostomłotach Drugich;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich;
- 7) organ prowadzący Zespół Szkół w Kostomłotach Drugich – należy przez to rozumieć Gminę Miedziana Góra,
- 8) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§2.

Czas trwania cyklu nauczania w Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich

Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole Szkół łącznie wynosi nie mniej niż 8 lat.

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat: do oddziałów przedszkolnych znajdujących się w skrzydle szkolnym uczęszczają dzieci pięcioletnie oraz sześcioletnie a także siedmioletnie posiadające decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego. Do oddziałów przedszkolnych w skrzydle przedszkola uczęszczają głównie dzieci w wieku trzech (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) i czterech lat.

Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 7 lat lub 8- w przypadku, gdy było odroczone.

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Wniosek, o którym mowa, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat dołączając do niego opinię o potrzebie odroczenia wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego, a odroczone dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat - nie licząc przygotowania przedszkolnego.

§3.

1. Obwód Zespołu Szkół obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Miedziana Góra;
- 2) Kostomłoty Pierwsze;
- 3) Kostomłoty Drugie.

2. W uzasadnionych przypadkach uczniowie są przyjmowani spoza obwodu Zespołu Szkół.

O przyjęciu lub nie - decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę liczbę dzieci w oddziałach, warunki lokalowe, kadrowe, itp.

§4.

Cele i zadania szkoły

1. Zespół Szkół, będąc elementem systemu oświaty realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka oraz Karcie Nauczyciela, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) dostosowanie treści i działań o charakterze profilaktycznym do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowanych w oparciu o coroczną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji

psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie (higiena cyfrowa), skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Zespół Szkół zapewnia każdemu uczniowi i wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Zespół Szkół umożliwia każdemu uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia właściwej Szkoły, oraz pozwala absolwentom na dalsze kontynuowanie nauki.

4. Cele i zadania kształtujące środowisko wychowawcze, Zespół Szkół realizuje w oparciu o Ustawę i odpowiednie dokumenty wewnętrzne.

4a. Zespół Szkół zobowiązany jest do edukacji w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

4b. Zespół Szkół umożliwia uczniom uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki. Nieuczestniczenie nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

5. Zespół Szkół umożliwia swym uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

6. Zespół Szkół inicjuje udział uzdolnionej młodzieży w konkursach przedmiotowych na terenie gminy i województwa, oraz zajęciach pozalekcyjnych.

7. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad dziećmi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, oraz w trakcie organizowanych wycieczek.

8. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane są wg następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na maksymalnie 26 uczniów (wychowanków) – wycieczka bliskie (miejscowe), jeżeli odbywa się w obrębie miejscowości, w której znajduje się placówka, opiekun nie musi wypełniać karty wycieczki;
- 2) jeden opiekun na maksymalnie 15 uczniów (wychowanków) – wycieczki zamiejscowe;
- 3) jeden opiekun na 10 uczniów (wychowanków) – w przypadku wycieczek rowerowych, kajakowych, górskich, itp.;
- 4) każdym wyjściu z uczniami (wychowankami) poza teren placówki musi być poinformowany
- 5) Dyrektor Zespołu (lub jego zastępcy);
- 6) przed wycieczką zamiejscową przypomina się uczniom obowiązujące zasady bezpieczeństwa;
- 7) uczestnicy udający się na wycieczkę zamiejscową, trwającą dłużej niż jeden dzień poza obręb miejscowości, w której znajduje się szkoła, muszą być ubezpieczeni;
- 8) rodzice muszą wyrazić zgodę na piśmie na uczestnictwo swojego dziecka w wycieczce, jeżeli jest to wycieczka zamiejscowa. Jeżeli rodzice nie wyrażą zgody, dziecko nie uczestniczy w wycieczce;

- 9) w zamiejscowych wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie (wychowankowie), w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Rodzice na piśmie oświadczają, że nie ma przeciwwskazań do udziału dziecka w wycieczce;
 - 10) kierownik zamiejscowej wycieczki sporządza szczegółowy program wyjazdu i przedstawia Dyrektorowi Zespołu (lub jego zastępcom) kartę wycieczki do zatwierdzenia, najpóźniej 3 dni przed planowaną datą wycieczki.
 - 11) zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami (wychowankami) w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 12) podczas wycieczek szkolnych obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych tożsame z zasadami obowiązującymi na terenie zespołu. Dodatkowo, całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń obowiązuje podczas **zwiedzania miejsc pamięci narodowej, pobytu w instytucjach kultury, ciszy nocnej**, z bezwzględnym zachowaniem wyjątków określonych w § 19 pkt 19 lit. a–c statutu.
9. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw między zajęciami nauczyciele regularnie pełnią dyżury na korytarzach oraz w innych miejscach, gdzie przebywają uczniowie. Szczegółowy harmonogram i zakres dyżurów określa się w tygodniowym planie zajęć.
10. Uczniom, u których stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub uszkodzenia narządów ruchu, wzroku, słuchu, placówka zapewnia dodatkowe ułatwienia wg zaleceń lekarzy i możliwości.
11. Uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki lub doraźna pomoc materialna mogą liczyć na następujące działania ze strony szkoły:
- 1) zgłoszenie (po konsultacji z rodzicami) ich potrzeb do GOPS-u;
 - 2) bezpłatne korzystanie z obiadów;
- 2a) w pozostałych przypadkach szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku, o którym mowa, jest dobrowolne i odpłatne.
- 3) wypożyczenie na rok szkolny kompletu podręczników z biblioteki szkolnej;
 - 4) udział w wycieczkach za niższą opłatą.
12. Opiekę medyczną nad uczniami (wychowankami) sprawuje Samorządowy Ośrodek Zdrowia w Miedzianej Górze.

§5.

Zespół Szkół działa w oparciu o następujące wewnętrzne dokumenty szkoły:

1. Statut Zespołu Szkół zawierający:

- 1) Wewnątrzszkolne Ocenianie;
- 2) Przedmiotowe Ocenianie;
- 3) Plan Pracy Biblioteki;

- 4) Szkolny Zestaw Programów;
- 5) Szkolny Zestaw Podręczników;

2. Regulaminy:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Rady Rodziców,
- 3) Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Biblioteki Szkoły,
- 5) Pracowni komputerowej,
- 6) Świetlicy,
- 7) Sali gimnastycznej,
- 8) Wycieczek, imprez.

§6.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrekcja Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 6 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§7.

Dyrekcja Zespołu Szkół

1. Zespołem Szkół kieruje dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowe zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§8.

Dyrektor:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą Zespołu Szkół oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół, w ramach którego:
 - 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 4) Realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji statutowych;
 - 5) Uczestniczy jako obserwator w posiedzeniach Rady Rodziców i ma prawo wglądu w jej prace;
 - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 12) Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 13) Organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;
- 14) Opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 15) Co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 16) Zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 17) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

§9.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
- 4) Przydziału zakresu obowiązków pracownikom pedagogicznym i administracyjno-obługowym;
- 5) Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 7) Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 8) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 9) Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 10) Organizuje edukacyjne zajęcia dodatkowe, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Spory w szkole rozstrzygane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim na posiedzeniach tych organów. Strony sporów mogą odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor zapewnia nauczycielowi prawidłowy przebieg rozwoju zawodowego:
- 1) Zapewnia nauczycielom kontraktowym i nauczycielom początkującym możliwość zajęć dydaktycznych, wychowawczych, oraz innych prowadzonych w szkole, a także udział w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego lub potrzeb Zespołu Szkół;
 - 2) Koordynuje rozwój zawodowy nauczycieli;
 - 3) Powołuje komisję, która opiniuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela początkującego w ostatnim roku przygotowania do zawodu; uzyskanie pozytywnej opinii komisji jest jednym z warunków nadania stopnia nauczyciela mianowanego;
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
6. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

1. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. W celu umożliwienia sprawnego kierowania placówką tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora zgodnie z przydzielonymi przez niego zadaniami.

§ 11.

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich (Przedszkolu, Szkole Podstawowej) co spowodowane jest uzupełnianiem wymiaru zajęć nauczycieli w jednej placówce zajęciami w drugiej, korelacją programową, ciągłością nauczania, wspólnym rozwiązywaniem problemów wychowawczych, lepszym poznaniem uczniów i wychowanków oraz ich problemów poprzez przekazywanie wiedzy o uczniach i łatwiejszym wyrównywaniem braków edukacyjnych.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą też brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Roczny harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala przewodniczący, a zatwierdza Rada Pedagogiczna. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół Szkół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia, w zależności od kompetencji, Kuratora Oświaty lub Wójta Gminy, którzy uchylają uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty lub Wójta są ostateczne.

6a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
10. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§12.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Opracowanie i zatwierdzenie planu pracy szkoły;
- 2) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Uchwalanie Wewnętrznych Dokumentów;
- 4) Współpraca z rodzicami w sprawie kierowania dziecka mającego trudności w nauce na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Pedagog szkolny jest wytypowany do utrzymania kontaktów z Poradnią i prowadzenia odpowiedniej dokumentacji;
- 5) Opiniowanie działalności administracyjno-gospodarczej szkoły;
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
- 7) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) Podejmowanie decyzji w sprawie sposobów dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu na zakończenie edukacji w danym typie szkoły do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 9) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 10) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności wyraża opinię o:

- 1) Organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Projekcie planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) Wnioskach Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) Zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata raz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) Wprowadzeniu dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) Propozycjach dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty nowelizacji statutu i podejmuje uchwały wprowadzające te zmiany.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej w tych sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów i nauczycieli.
5. Tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej do konkursu na Dyrektora Zespołu Szkół określony jest w regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 13.

Rada Rodziców

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania rodziców uczniów w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w Zespole Szkół działa Rada Rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
- 2a. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Szczegółowe kompetencje określa Regulamin Rady Rodziców.
- 3a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) Zapoznania się ze Statutem Zespołu Szkół a w tym z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 2) Informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Zapoznania z planami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły i zamierzeniami wychowawczymi danej klasy;
 - 4) Zapoznania się z Programem Profilaktyki, Programem Rozwoju Zespołu Szkół i innymi regulaminami placówki (nie dotyczącymi uposażenia pracowników);
 - 5) Rzetelnej informacji wychowawcy klasy na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 6) Pisemnej lub ustnej informacji o nagrodzie przyznanej jego dziecku lub zastosowanej wobec niego karze;

- 7) Uzyskiwania porad i informacji od nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia swego dziecka.

7. Zespół Szkół organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał. Ze względu na możliwość naruszania dóbr osobistych ucznia, wyniki nauczania i zachowania przekazywane są rodzicom osobiście lub na piśmie. Wyniki sprawdzianu po Szkole Podstawowej są eksponowane w specjalnej gablocie.

8. Szkoła kontaktuje się z rodzicami w ważnych sprawach dotyczących uczniów również telefonicznie bądź listownie.

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

§ 14.

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej. Organizują one działalność uczniowską w zakresie rozwijania zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych młodzieży. Samorząd prowadzi pomoc koleżeńską w nauce oraz prace społeczno-użyteczne, organizuje akcje charytatywne, ekologiczne i inne. 1a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Szczegółowe zasady wybierania, organizacji i działalności Samorządu Uczniowskiego określają ich Regulaminy.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia dziecka przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora za pośrednictwem rodziców. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia – Wójta Gminy Miedziana Góra lub Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.

§ 14a.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór /konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) Konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) Konflikt dyrektor – rada rodziców:

- a) Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) Konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
- a) Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) Konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
- a) Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 15.

Organizacja Pracy Szkoły

1. W Zespole Szkół obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia edukacyjne dopuszczone przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
5. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 - 6a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Zespół Szkół nie pobiera żadnych opłat za udostępnianie rodzicom informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.
9. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów i wychowanków, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zagadnienia zawarte w podstawach

programowych i uczą się wszystkich przedmiotów określonych w odpowiednim ramowym planie nauczania.

10. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami **Ukrainy**, o których mowa w § 1. 3.

2) Przepisy ust. 1 stosuje się także do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

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

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;

3) (uchylono)

4) liczba uczniów w oddziale klasy I, II lub III szkoły podstawowej funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019 r. może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów:

a) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 1 i 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów będących obywatelami Ukrainy, o których mowa w § 1, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

13. (uchylono).

14. (uchylono).

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

16. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach przedszkolnych i kl. I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

17. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

18. Godzina lekcyjna trwa **45 minut**. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor może w danym dniu skrócić lekcje, ale nie powinny one być krótsze niż 30 minut.

19. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

20. **Podziału na grupy** dokonuje się na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach

liczących powyżej 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy możliwy jest za zgodą organu prowadzącego. Na zajęciach z informatyki dokonuje się takiego podziału tak, aby przy jednym stanowisku (komputerze) siedział jeden uczeń.

21. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub 21 międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

22. **Zajęcia z wychowania fizycznego** prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

23. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

24. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

24a. Zmiany w zakresie wychowania fizycznego:

1) Zajęcia wychowania fizycznego w klasach I-III odbywają się w wymiarze 3 godzin tygodniowo, w tym 1 godzina na świeżym powietrzu.

2) Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII odbywają się w wymiarze 4 godzin tygodniowo, w tym 1 godzina na świeżym powietrzu.

3) Zarówno w jednej, jak i w drugiej grupie zajęć wprowadza się obowiązkowe testy sprawnościowe przeprowadzane raz w roku szkolnym. Testy mają charakter diagnostyczny i służą monitorowaniu rozwoju uczniów.

25. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej dyrektor ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw. tygodnia projektowego.

26. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.

27. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

28. W Zespole Szkół działa **światlica** wraz ze stołówką:

- 1) W światlicy pracują wychowawcy w wymiarze 26 godzin tygodniowo;
- 2) Wychowawca światlicy ma obowiązek opracować roczny plan pracy;

- 3) Dokumentację świetlicy stanowi dziennik zajęć, w którym prowadzący odnotowuje temat zajęć, godziny pracy, oraz frekwencję;
- 4) Zasady działalności świetlicy określa regulamin, który opracowuje wychowawca i zatwierdza dyrektor.

29. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

30. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

31. Zespół Szkół prowadzi **bibliotekę szkolną** wyposażoną w lektury szkolne, literaturę popularnonaukową, podręczniki, czasopisma, pozycje metodyczne, kasety video, płyty CD itp. W bibliotece pracują nauczyciele bibliotekarze w wymiarze 30 godzin tygodniowo.

32. Z biblioteki mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy.

33. Biblioteka posiada regulamin, w którym określano zasady korzystania z księgozbioru. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

34. Zespół Szkół może tworzyć **oddziały dwujęzyczne**, w których nauczanie odbywa się w dwóch językach: języku polskim i języku angielskim.

35. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala przedmioty objęte nauczaniem dwujęzycznym.

36. Nauczanie dwujęzyczne w kl. VII - VIII obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, przy czym co najmniej jeden musi być wybrany spośród zajęć tj. biologia, chemia, fizyka, geografia (część dotycząca geografii ogólnej), historia (część dotycząca historii powszechnej) lub matematyka. Nauczaniem dwujęzycznym mogą być też objęte inne przedmioty tj. wychowanie fizyczne, plastyka lub informatyka.

37. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia dwujęzyczne decyduje, w jakim stopniu dany przedmiot będzie nauczany w języku angielskim, uwzględniając poziom zaawansowania, możliwości i potrzeby uczniów oraz wymagania kształcenia dwujęzycznego.

38. Nauczanie języka angielskiego w oddziałach dwujęzycznych odbywa się w międzyoddziałowych grupach zgodnie z poziomem zaawansowania.

39. Uczniowie są przyjmowani do oddziałów dwujęzycznych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji do Oddziałów Dwujęzycznych w Szkole Podstawowej im 4 Pułku Piechoty Legionów AK.

40. Nauczanie dwujęzyczne w klasach I – III realizowane będzie podczas dodatkowych zajęć z języka angielskiego oraz na dwóch zajęciach edukacji wczesnoszkolnej.

41. Nauka **religii**

1) Zarówno zajęcia z religii, jak i etyki będą realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

2) Lekcje religii i etyki muszą odbywać się bezpośrednio przed obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ucznia lub bezpośrednio po tych zajęciach (z możliwością odstąpienia od tej zasady w tych oddziałach szkoły podstawowej, w których – na dzień 15 września roku szkolnego – wszyscy uczniowie uczęszczają na lekcję religii lub etyki),

3) Ocena z religii nie jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen.

42. Szkoła organizuje i realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotu „Edukacja zdrowotna” oraz zajęcia „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.

1) Przedmiot „Edukacja zdrowotna” będzie podlegała ocenianiu. Uczniowie będą z niej klasyfikowani, a ocena klasyfikacyjna będzie uwzględniona przy ustalaniu średniej ocen.

2) Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie jest obowiązkowy.

3) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

4) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5) Zajęcia „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 15a.

Dziennik elektroniczny

1. Dzienniki elektroniczne, mogą być prowadzone na dwa sposoby:

1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;

2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze Zespół Szkół z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
4. Nie pobiera się od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 15b.

Biblioteka

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

5. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

6. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,

- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

10. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

13. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

14. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,

- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej;
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka,
 - i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy,
 - j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

15. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

16. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

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

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

18. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

§ 15c.

Zawieszenie zajęć oraz kształcenie na odległość

1. Zajęcia w szkole lub przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

2. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

2a. Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć podejmuje dyrektor, który nie musi zasięgać opinii innych organów wewnętrznych lub zewnętrznych.

3. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

4. Organizując kształcenie na odległość, uwzględnia się:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 10) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne). Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor będzie musiał poinformować:
 - a) organ prowadzący,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11) Nauczanie zdalne będzie realizowane:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 12) Kształcenie zdalne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu

z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,

b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,

c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

b) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

5) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 6) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 7) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 15d.

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 1) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 15e.

Zajęcia wspomagające

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

oświatowego:

- a) zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa, którzy organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
- b) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- c) zadaniem zespołu, o którym mowa w pkt.8.b), jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- d) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych (m.in. pedagoga specjalnego, nauczycieli współorganizujących kształcenie, tyflop pedagoga, logopedę, specjalistów WWR oraz SI);
- e) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

9. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin.

§ 15f.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
- 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
- 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
- 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
- 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 15g.

1. Zdalne nauczanie dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym
2. Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:
 - 1) rodzice lub pełnoletni uczeń wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć,
 - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
3. Dyrektor szkoły zorganizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.
4. Z uwagi na to, iż uczniowie odbywający leczenie mogą nie być w stanie realizować wszystkich zajęć przewidzianych w ramowych planach nauczania, dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania w przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni. Prawo do dostąpienia nie dotyczy jednak przypadku ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

§ 15h.

Awans zawodowy nauczyciela

1. Nauczycielom będą nadawane tylko dwa stopnie awansu zawodowego – nauczyciel mianowany i dyplomowany. Uzyskanie **stopnia nauczyciela mianowanego** będzie możliwe po 3 latach i 9 miesiącach pracy w szkole, a **nauczyciela dyplomowanego** – po co najmniej 5 latach i 9 miesiącach od dnia nadania stopnia nauczyciela mianowanego. Nauczyciel z dniem zatrudnienia

będzie rozpoczynał pracę jako tzw. nauczyciel początkujący. Będzie on zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony na 2 lata szkolne.

2. W nowym systemie awansu zawodowego nauczycieli, opiekun stażu będzie zastąpiony mentorem dla początkującego nauczyciela. Podstawowym zadaniem mentora będzie wspieranie początkującego nauczyciela w procesie wdrażania się do pracy w zawodzie.

3. Nauczycielowi odbywającemu **przygotowanie do zawodu nauczyciela** dyrektor szkoły przydzieli spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora. Co do zasady mentorem nie może być nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze. Pełnienie tej funkcji będzie trwało przez okres 3 lat i 9 miesięcy. Może jednak zdarzyć się, że będzie trwało krócej.

4. W sytuacji, kiedy nauczyciel uzyska negatywną ocenę pracy w drugim roku przygotowania do zawodu, nie może być ponownie zatrudniony w tej samej szkole do czasu uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego. Dla mentora negatywna ocena pracy nauczyciela uzyskana w drugim roku pracy nauczyciela oznacza zaprzestanie pełnienia funkcji ze względu na rozwiązanie stosunku pracy z początkującym nauczycielem.

4. Nauczycielom mianowanym w okresie pracy wymaganym do przepracowania przed podjęciem postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela dyplomowanego nie przydziela się mentora.

5. Zadania mentora nie różnią się istotnie od zadań opiekuna stażu w dotychczasowym systemie awansu zawodowego – mentor ma być wsparciem w okresie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela.

6. Zadania mentora i opiekuna stażu.

Zadania mentora	Zadania opiekuna stażu
a) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;	a) współpraca z nauczycielem odbywającym staż i wspieranie go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym w przypadku nauczyciela stażysty zapoznanie go z dokumentami obowiązującymi w danej szkole, w szczególności z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
b) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;	b) współpraca z nauczycielem odbywającym staż w opracowaniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności udzielanie mu pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
c) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;	c) wspieranie nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;
d) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć w wymiarze co najmniej 1 godziny w miesiącu w pierwszym	

roku przygotowania nauczyciela do zawodu i co najmniej 4 godzin w każdym kolejnym roku odbywania przygotowania do zawodu; e) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem w wymiarze co najmniej 1 godziny w miesiącu w pierwszym roku przygotowania nauczyciela do zawodu i co najmniej 4 godzin w każdym kolejnym roku odbywania przygotowania do zawodu; f) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych; g) mentor jest również obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora; h) jest członkiem komisji powoływanej dla nauczyciela w ostatnim roku przygotowania do zawodu.	d) umożliwianie nauczycielowi odbywającemu staż obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć; e) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż; f) dzielenie się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawianie z nauczycielem zajęć prowadzonych przez siebie oraz przez nauczyciela; g) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela odbywającego staż do podejmowania wyzwań zawodowych; h) Zadaniem opiekuna jest również doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu.
---	--

7. Udział mentora w ocenie pracy w czasie awansu zawodowego nauczycieli:

- 1) Ocena pracy nauczyciela odbywającego przygotowanie do wykonywania zawodu będzie dokonywana dwa razy – w pierwszym oraz w ostatnim roku tego przygotowania.
- 2) Przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły będzie zasięgał opinii mentora. Mentor będzie przedstawiał pisemną opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela.
- 3) Nieprzedstawienie opinii przez mentora nie wstrzyma dokonywania oceny pracy nauczyciela.

8. Nauczyciele pełniący funkcję opiekuna stażu dla nauczycieli, którzy rozpoczęli i kontynuują awans zawodowy na starych zasadach, będą pełnili ją do uzyskania przez nauczycieli stopnia nauczyciela mianowanego. Nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2027 r., ponieważ tylko do tego czasu nauczyciel będzie mógł ubiegać o awans na stopień nauczyciela mianowanego na starych zasadach.

9. Nauczyciel, który przepracował w więcej niż jednej szkole, odbywa przygotowanie do zawodu tylko w placówce wskazanej jako podstawowe miejsce pracy.

10. Warunkiem koniecznym do odbycia awansu jest zatrudnienie na co najmniej 1/2 etatu. Może to być suma wynikająca z zatrudnienia w kilku placówkach.

11. Podstawą zatrudnienia musi być umowa o pracę **na czas określony na jeden rok szkolny**, a w przypadku nawiązania stosunku pracy w trakcie roku szkolnego – na okres do końca roku szkolnego. Nie dotyczy to:

- **dyrektorów niebędących nauczycielami;**

- osób zatrudnionych w publicznych placówkach **bez statusu nauczyciela**, prowadzących zajęcia z zakresu zainteresowań;

- nauczycieli zatrudnionych **w ramach realizacji programów unijnych.**

12. Nauczyciel początkujący:

1) Przygotowanie do zawodu obejmuje:

a) poznanie organizacji i zasad funkcjonowania placówki, prowadzenie powierzonych zajęć oraz uczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych statutowych wynikających z potrzeb placówki;

b) **obserwowanie zajęć prowadzonych przez mentora lub innego nauczyciela**, doskonalenie swoich kompetencji, m.in. w zakresie pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

b) przeprowadzenie **w drugim roku** przygotowania **co najmniej jednej godziny zajęć** w obecności dyrektora, mentora i osoby wskazanej przez dyrektora;

c) przeprowadzenie **w ostatnim roku stażu**, po uzyskaniu **co najmniej dobrej oceny pracy, lekcji otwartej** w obecności dyrektora szkoły lub przedszkola, mentora oraz specjalisty powołanego przez dyrektora, najczęściej dyplomowanego nauczyciela z danego przedmiotu;

2) Aby uzyskać stopień **nauczyciela dyplomowanego** wymagana jest **co najmniej bardzo dobra ocena w ostatnim roku.**

3) Ocena pracy nauczyciela:

a) w trakcie przygotowania do zawodu jest dokonywana przez dyrektora **po upływie co najmniej 8 miesięcy, ale nie później niż w 11. miesiącu odbywania przygotowania do zawodu;**

b) jeśli nauczyciel w trakcie pierwszych 8 miesięcy zmienił miejsce zatrudnienia, ocena jest dokonywana po 3 miesiącach w nowym miejscu pracy, jednak nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy przygotowania, a nie później niż w dwunastym miesiącu;

c) w przypadku, gdy w wyniku odwołania ocena pracy zostanie uchylona, dyrektor musi ponownie ustalić nową ocenę w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia otrzymania rozstrzygnięcia;

d) przy jej ustalaniu dyrektor zasięga opinii mentora oraz Rady Rodziców, którzy w ciągu 14 dni przedstawiają pisemną opinię – brak takiej opinii nie wstrzymuje oceny. Na wniosek nauczyciela lub z własnej inicjatywy dyrektor może również zasięgnąć opinii doradcy metodycznego, innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego, a także - w przypadku szkoły - samorządu uczniowskiego;

e) ma charakter opisowy i kończy się jednym z czterech stwierdzeń uogólniających: wyróżniająca, bardzo dobra, dobra lub negatywna.

§ 16.

Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele (a w tym pedagog, psycholog i pedagog specjalny) i pracownicy administracyjno-obslugowi.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa z ust.1, określają przepisy / Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i akty wykonawcze.

2a. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.

2b. Liczbę etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych przedstawia poniższa tabela:

Liczba dzieci (uczniów)	Liczba etatów w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024	Liczba etatów od roku szkolnego 2024/2025
1-10	0,25 etatu	0,25 etatu
11-20		0,4 etatu
21-30		0,6 etatu
31-40	0,5 etatu	0,8 etatu
41-50		1 etat
51-100	1 etat	1,5 etatu
od 101	1,5 etatu + 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 uczniów	2 etaty + 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 uczniów/dzieci

Do tej puli nie wlicza się nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska tzw. nauczyciela wspomagającego. Liczbę uczniów oblicza się według stanu na dzień 1 września danego roku szkolnego. Tym samym przez cały rok szkolny trzeba będzie odnosić się do liczby uczniów z początku tego roku.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Zakres zadań nauczyciela jest związany z:

1) Odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;

2) Prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;

3) Dbalością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

4) Wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

5) Bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;

6) Dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

7) Udzieleniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;

8) Doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;

9) Współdziałaniem z dyrektorem w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w szczególności w zakresie diagnozowania pracy przedszkola.

5. Nauczyciele pracujący w szkole realizują następujące cele i zadania:

- 1) Współpracują przy uzgodnieniu sposobów realizacji programów nauczania, korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianiu decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) Opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
- 3) Tworzą Przedmiotowe Ocenianie oraz Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 4) Określają szczegółowe zasady badania wyników nauczania na początku każdego roku szkolnego. Zakres i tematyka badań wyników nauczania, efektów pracy wychowawczej i opiekuńczej zawarta jest w Planie Pracy Szkoły.

5a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

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

5b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5c. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

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

5d. Zatrudnieni w szkole **nauczyciele pedagogzy, psychologowie, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi** w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologicznopedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,
- 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,

5e. **Pedagodzy specjali**ni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola lub szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

c) wspieraniem nauczycieli w:

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

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

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

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

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem 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 lub wychowanka,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 16.a

Zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, organizowane w Publicznym Przedszkolu w Kostomłotach Drugich ma na celu:

- a) wielospecjalistyczną i skoordynowaną pomoc dziecku niepełnosprawnemu i jego rodzinie;
 - b) stymulowanie rozwoju psychoruchowego, poznawczego oraz społeczno-emocjonalnego dziecka
 - c) wyrównywanie występujących u dziecka deficytów rozwojowych
 - d) wspomaganie rozwoju dziecka w jego środowisku rodzinnym poprzez kształtowanie pożądanych postaw i zachowania w relacji rodzic/opiekun prawny - dziecko.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju organizowane jest dla dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, które posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, powoływany jest przez Dyrektora Publicznego Przedszkola w Kostomłotach Drugich.
4. W skład zespołu wchodzi specjaliści przygotowani do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: psycholog, pedagog oraz logopeda, ewentualnie inni specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.
5. Pracą zespołu kieruje Koordynator Zespołu powołany przez Dyrektora Publicznego Przedszkola w Kostomłotach Drugich.
6. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy:
- a) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz przeprowadzonej diagnozy, kierunków oraz harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - b) opracowanie i realizowanie indywidualnego programu terapii dziecka z uwzględnieniem działań wspierających jego rodzinę w realizacji programu;
 - c) dokonywanie systematycznej oceny efektywności i skuteczności podejmowanych działań oraz modyfikowanie ich w razie potrzeby;
 - d) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie terapii, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez:
- a) modelowanie pracy z dzieckiem, udzielanie porad i instrukcji dotyczących pracy z dzieckiem;
 - b) udzielanie pomocy w zakresie nabywania i kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem;
 - c) udzielanie porad/konsultacji dotyczących przystosowania warunków domowych do potrzeb dziecka oraz pozyskiwania i wykorzystywania w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i sprzętu.
8. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.

9. Zespół pracuje w oparciu o „Zasady organizacji WWR zapisane w Statucie Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich”.
10. Organizację i realizację zadań z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju nadzoruje Dyrektor Przedszkola.
11. Wnioski w sprawie objęcia dziecka zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju na terenie Przedszkola przyjmowane są w ciągu całego roku kalendarzowego.
12. Po otrzymaniu wniosku o objęcie dziecka zajęciami WWR, Dyrektor wraz z członkami zespołu WWR zapoznają się z dostarczoną przez wnioskodawcę dokumentacją. Następnie dyrektor powołuje skład zespołu WWR dla danego dziecka.
13. Na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kompleksowej diagnozy dziecka, rozmowy z rodzicami oraz bezpośredniej obserwacji dziecka podczas pierwszych spotkań zespół WWR opracowuje indywidualny program pracy terapeutycznej dla danego dziecka.
14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
15. Zajęcia odbywają się zgodnie z ilością godzin, przyznanych dziecku przez zespół WWR, według ustalonego harmonogramu zajęć.
16. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, bądź w 2-3- osobowych grupach dla dzieci, które ukończyły 3 rok życia.
17. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju prowadzone są na terenie Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich.
18. Korzystanie z pomocy w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest dobrowolne i bezpłatne.
19. Zespół WWR prowadzi szczegółową dokumentację dla każdego dziecka, obejmującą:
 - a) opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - b) zarządzenie Dyrektora Przedszkola o powołaniu zespołu do pracy z danym dzieckiem;
 - c) indywidualny program wczesnego wspomagania, uwzględniający wsparcie rodziny dziecka;
 - d) harmonogram - terminy zajęć ustalane z rodzicami;
 - e) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o korzystaniu z zajęć WWR jedynie w Publicznym Przedszkolu w Kostomłotach Drugich;
 - f) przebieg spotkań, potwierdzający pracę specjalistów WWR z dzieckiem, ocenę skuteczności udzielanej dziecku pomocy - karta oceny postępów.
20. Zespół WWR ocenia efektywność prowadzonych z dzieckiem zajęć 2 razy w roku. Ocenę postępów dziecka przeprowadza się po I i II semestrze roku szkolnego. Spotkania członków zespołu WWR odbywać się mogą również w razie potrzeb, na wniosek członków zespołu WWR, Dyrektora Przedszkola lub rodziców dziecka.

21. Koordinator zespołu WWRD:

- a) koordynuje pracę zespołu WWR;
- b) odpowiada za przygotowanie przez zespół programu terapii oraz za prawidłowe dokumentowanie działań prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, w tym spotkań zespołu WWR;
- c) organizuje spotkania zespołu poświęcone analizie efektywności pracy z dziećmi, planowaniu dalszych działań oraz dokonywaniu ewentualnych modyfikacji programów terapii.

22. Psycholog:

- a) przeprowadza diagnozę psychologiczną dziecka w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz dostępne metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;
- b) wraz z innymi członkami zespołu opracowuje indywidualny program terapii dla dziecka;
- c) prowadzi zajęcia terapeutyczne o charakterze psychopedagogicznym z zastosowaniem odpowiednich metod stymulacji rozwoju psychoruchowego, stosownie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w oparciu o zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz własną diagnozę;
- d) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, a w razie potrzeby - w uzgodnieniu z zespołem - modyfikuje indywidualny program terapii stosownie do potrzeb i postępów dziecka;
- e) udziela rodzicom/opiekunom prawnym porad i wsparcia w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w relacji z dzieckiem oraz wskazówek do pracy z dzieckiem;
- f) na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z zespołem, przygotowuje opinię psychologiczną.

23. Pedagog:

- a) przeprowadza diagnozę pedagogiczną dziecka w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz dostępne metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka;
- b) wraz z innymi członkami zespołu opracowuje indywidualny program terapii dla dziecka;
- c) prowadzi zajęcia terapeutyczne z dzieckiem mające na celu pobudzanie jego rozwoju psychoruchowego i społecznego, stosownie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w oparciu o zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz własną diagnozę;
- d) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, a w razie potrzeby - w uzgodnieniu z zespołem - modyfikuje indywidualny program terapii stosownie do potrzeb i postępów dziecka;
- e) udziela rodzicom/opiekunom prawnym porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;
- f) na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z zespołem, przygotowuje opinię pedagogiczną.

24. Logopeda:

- a) przeprowadza diagnozę logopedyczną dziecka;
- b) wraz z innymi członkami zespołu opracowuje indywidualny program terapii dla dziecka;
- c) prowadzi terapię logopedyczną dziecka, stosownie do rodzaju jego niepełnosprawności, w oparciu o zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz własną diagnozę;
- d) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, a w razie potrzeby - w uzgodnieniu z zespołem - modyfikuje indywidualny program terapii stosownie do potrzeb i postępów dziecka;
- e) udziela rodzicom / opiekunom prawnym porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;
- f) na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z zespołem, przygotowuje opinię logopedyczną.

25. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo do:

- a) udziału w zajęciach prowadzonych z dzieckiem oraz w zajęciach organizowanych dla rodziców/opiekunów dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
- b) informacji na temat potrzeb, możliwości i postępów czynionych przez dziecko;
- c) uzyskiwania porad, instrukcji i konsultacji dotyczących pracy z dzieckiem;
- d) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących indywidualnego programu pracy z dzieckiem.

26. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do:

- a) systematycznego przyprowadzania dziecka na zajęcia WWR, zgodnie z ustalonymi terminami spotkań;
- b) w razie choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej udział dziecka w zajęciach powiadomienie przedszkola/terapeuty o nieobecności dziecka (telefonicznie, osobiście lub pisemnie);
- c) nieprzyprowadzania na zajęcia dzieci chorych.

27. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, nie ma możliwości ich odrobienia. Podczas nieobecności dziecka, rodzice dziecka mogą skorzystać z porady czy instruktażu terapeuty.

28. Nauczyciele rozpoczynający pracę w szkole – nauczyciele początkowi otoczeni zostają szczególną opieką.

29. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach i podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 2) Wyniki nauczania w ramach prowadzonych przedmiotów;
- 3) Dodatkowe czynności wynikające z Planu Pracy Szkoły;
- 4) Warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.

30. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:

1) Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

2) Zniszczenie lub utratę mienia ruchomego szkoły, powstałą w wyniku braku właściwego zabezpieczenia i nadzoru.

31. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) Inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3) Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez spotkania indywidualne, diagnozę środowiska domowego ucznia i przynajmniej raz na kwartał spotkania klasowe.

4) Wychowawca angażuje rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5) Wychowawca prowadzi systematyczną kontrolę uczęszczania ucznia do szkoły, zapobiega nieuzasadnionej absencji.

6) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, regularnie prowadzi dziennik lekcyjny i czuwa nad systematycznymi wpisami, uzupełnia arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne.

7) Wychowawca powiadamiana piśmie nie później niż miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych, półrocznych i rocznych.

8) Wychowawca przygotowuje / w porozumieniu z nauczycielami / opinie o uczniach na potrzeby organizacji i placówek pozaszkolnych.

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

32. Zadania, kompetencje, odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki pracowników, nie będących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności przyjęte do realizacji, umieszczone w aktach osobowych pracowników.

33 (uchylono)

34. **Zespoły przedmiotowe:**

1) Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3) Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
- 4) W Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich działają następujące **zespoły**:
- a) zespół nauczycieli nauczania przedszkolnego,
 - b) zespół nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego (wychowawcy klas i świetlica),
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (nauczyciele języka polskiego, historii, wos, plastyki, muzyki, techniki, bibliotekarz),
 - d) zespół nauczycieli matematyczno-przyrodniczych (nauczyciele matematyki, fizyki, biologii, chemii, geografii, przyrody, informatyki),
 - e) zespół nauczycieli języków obcych,
 - f) zespół nauczycieli przedmiotów sprawnościowych,
 - g) zespół profilaktyczno-wychowawczy (katecheci, nauczyciele współorganizujący kształcenie, edukacja dla bezpieczeństwa, edukacja zdrowotna, specjaliści pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

§ 17.

Uczniowie szkoły

1. Do Zespołu Szkół uczęszczają uczniowie od szóstego lub siódmego roku życia (do SP) do momentu ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia. (Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Do oddziałów przedszkolnych znajdujących się w skrzydle szkolnym uczęszczają dzieci pięcioletnie oraz sześcioletnie, a także siedmioletnie posiadające decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego. Do oddziałów przedszkolnych w skrzydle przedszkola uczęszczają głównie dzieci w wieku trzech (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) i czterech lat - po złożeniu przez rodziców odpowiedniego wniosku i potrzebnych załączników.
6. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w naszym Zespole Szkół, składają corocznie deklarację na kolejny rok szkolny o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w naszych oddziałach przedszkolnych- zgodnie z zasadą opisaną w punkcie 1.

7. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

Regulamin wewnętrzny Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich

§ 18.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Rzetelnego wykształcenia, otrzymania możliwie pełnej, obiektywnej wiedzy, zgłaszania ewentualnych wątpliwości i uzyskiwania zadowalających wyjaśnień kwestionowanych problemów;
- 2) Przejawiania własnej aktywności intelektualnej w zdobywaniu wiedzy, m.in. poprzez korzystanie z zasobów szkoły, w tym z biblioteki, pracowni i pomieszczeń - w porozumieniu z odpowiedzialnymi materialnie ich opiekunami;
- 3) Zaspokajania swoich potrzeb kulturalnych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i rozrywkowych w szkole lub na imprezach przez nią organizowanych;
- 4) Pomocy ze strony nauczycieli, wychowawców i innych powołanych do tego pracowników szkoły w rozwiązywaniu dręczących problemów osobistych;
- 5) Poszanowania godności własnej, spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 6) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, jeśli wydaje się ono wadliwe. Opinie te mogą być wyrażane ustnie i pisemnie, mogą prezentować pogląd jednostki lub grupy (organizacji), ale muszą być taktowne i autorsko odpowiedzialne. Opinie ustne mogą być zgłaszane na forum samorządu uczniowskiego;
- 7) Przejawiania inicjatywy społecznej i obywatelskiej, tj. zgłaszania i ewentualnego działania na rzecz realizacji pomysłów i rozwiązań oczywiście korzystnych dla uczniów pod względem organizacyjnym, wychowawczym lub innym;
- 8) Dobrowolnej przynależności do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej lub społecznej, korzystania z dowolnego koła zainteresowań;
- 9) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, innych imprezach - zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami. W okresie przygotowywania się do zawodów uczeń ma prawo do pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej odpowiedniego nauczyciela, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
- 10) Odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 11) Pełnego wypoczynku w przerwach świątecznych i w okresie ferii. Okres ferii jest okresem wolnym od jakichkolwiek poleceń wykonania prac domowych "na wakacje", powtórek, referatów, rozwiązywania zadań. Wyklucza się stosowanie metod pośrednio zmuszających uczniów do uczenia się w okresie świąteczno-wakacyjnym poprzez planowanie (zapowiadanie) klasówek, sprawdzianów lub powtórek na pierwszy tydzień po przerwie

wakacyjnej lub świątecznej (wyjątek stanowią uczniowie zdający egzaminy klasyfikacyjne lub poprawkowe);

- 12) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) Opieki socjalnej, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły;
- 14) Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 15) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 16) Korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 17) Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 18) Jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 19) Pełnej, bieżącej informacji o wynikach w nauce i zachowaniu;
- 20) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 21) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 22) Zwolnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez placówkę;
- 24) Starannie wyważonej oceny z zachowania, wystawionej przez wychowawcę według trybu określonego w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 25) Powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości (przez pisemny sprawdzian rozumie się tu jedno lub wielogodzinną pracę klasową). Pisemny sprawdzian może być tylko jeden w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 26) Powiadomienia na lekcji poprzedniej o mającej się odbyć kartkówce, której materiał obejmuje ostatnią lekcję (lub maksymalnie ostatnie trzy) i jest możliwy do wykonania przez przeciętnego ucznia w ciągu nie dłuższym niż 15 minut. Kartkówki mogą być tylko dwie w ciągu dnia. Jeśli danego dnia jest zapowiedziany sprawdzian, to kartkówka może być tylko jedna.
- 27) Wglądu do poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych lub kartkówek w okresie dwóch tygodni od ich napisania, w celu dokonania korekty i zapoznania się z opinią nauczyciela;
- 28) Konsultowania planów i programów działania, zamierzeń i potrzeb organizacji młodzieżowych, społecznych i samorządu szkolnego z Radą Pedagogiczną na jej konferencjach;
- 29) Manifestacji i ochrony interesów samorządowych różnych organizacji poprzez:

- a) demokratyczny wybór do Samorządu Uczniowskiego (rad klasowych i rady samorządu szkolnego) oraz władz szkolnych organizacji młodzieżowych i społecznych,
- b) współdziałanie rady klasowej z wychowawcą klasy, rady samorządu szkolnego z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną lub jej komisjami i Radą Rodziców w celu reprezentowania spraw i interesów wszystkich uczniów,
- c) współorganizowanie śródrocznych spotkań z Dyrektorem Zespołu Szkół zwoływanych przez Dyrektora lub na wniosek rady Samorządu Uczniowskiego.

30) Uczniowie broniący praw uczniowskich lub zgłaszający krytyczne uwagi o życiu szkoły nie mogą być za to negatywnie oceniani. Podlegają w tym zakresie opiece dyrektora szkoły.

31) (wykreślono).

§ 19.

Obowiązki i powinności ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym regulaminie stanowiącym część Statutu Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich.
- 2) Zachowywać się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny i odpowiedzialny.
- 3) Uczęszczać systematycznie i aktywnie na zajęcia szkolne i wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracować nad poszerzeniem i pogłębieniem wiedzy, sprawności i umiejętności, przygotowywać się do zajęć szkolnych, aktywnie uczestniczyć w lekcjach, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 4) Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, z zastrzeżeniem, że:
 - a) w klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe i podlegają ocenie,
 - b) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel jedynie sprawdza ją i przekazuje uczniowi informację zwrotną.
- 5) Usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole według następujących zasad:
 - a) przekazać wychowawcy klasy pisemną prośbę rodziców o usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie lekarskie z lekcji;
 - b) po powrocie do szkoły usprawiedliwienie nieobecności powinno być dostarczone wychowawcy klasy w ciągu dwóch tygodni;

- 5) Systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia.
- 6) Informować na bieżąco wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły o przebytej ciężkiej lub długotrwałej chorobie.
- 7) Przebywać na terenie obiektu szkolnego od chwili rozpoczęcia zajęć klasy, do której uczęszcza aż do ich zakończenia. Niedopuszczalne jest samowolne opuszczanie obiektu szkolnego pomiędzy poszczególnymi lekcjami.
- 8) Uzyskać zgodę wychowawcy klasy (nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń zostaje zwolniony, pedagoga lub dyrektora) na zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych w danym dniu na prośbę rodziców/opiekunów ucznia.

Jeżeli rodzic/opiekun chce zwolnić dziecko z części lub wszystkich zajęć w danym dniu, **zobowiązany jest** dostarczyć taką informację za pomocą e-dziennika lub pisemnie wychowawcy (nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń zostaje zwolniony, pedagogowi lub dyrekcji) **najpóźniej przed rozpoczęciem tych zajęć lekcyjnych**. W przypadku, gdy taka informacja od rodzica nie zostanie dostarczona przed lekcją, z której rodzic/opiekun zwalnia dziecko, opuszczenie zajęć lekcyjnych jest traktowane wówczas jako **wagary i wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności dziecka na tych zajęciach** nawet w sytuacji, gdy rodzic dostarczy zwolnienie (np. za pomocą e-dziennika) w trakcie trwania tych zajęć lub po ich zakończeniu.

- 9) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, budować autorytet szkoły uczynkami i wypowiedziami, dbać o jej honor i dobro, znać, szanować i wzbogacać tradycje szkoły.
- 10) Reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach, innych imprezach - zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami.
- 11) Godnie zachowywać się w szkole i poza szkołą. Zawsze przestrzegać tradycyjnych form grzecznościowych w kontaktach z otoczeniem, posługiwać się poprawną polszczyzną.
- 12) Być zdyscyplinowanym, podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom uprawnionych do ich wydawania osób lub władz społeczności szkolnej.
- 13) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

- a) okazywać szacunek innym ludziom: dorosłym, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom i rówieśnikom,
- b) przeciwstawiać się przejawom agresywności, arogancji, brutalności, wulgarności i zgorszenia, a zwłaszcza nie dopuszczać się ich osobiście,
- c) szanować cudze poglądy i przekonania, przejawiać prawdziwą tolerancję w tych sprawach,
- d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- e) naprawić wyrządzoną szkodę lub krzywdę, przeprosić za przewinienie.

- 14) Dbąć o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nieść im pomoc, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nigdy nie używać narkotyków ani innych środków odurzających. Nie przebywać w towarzystwie osób łamiących te zasady.

15) Dbać o czystość i schludność ubioru - w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów. W sytuacjach szczególnych takich jak: uroczystość inauguracji i zakończenia roku szkolnego, święto szkoły i inne uroczystości, uczeń powinien zakładać uroczysty strój, czyli białą (jasną) koszulę (bluzkę) oraz ciemne (granatowe lub czarne) spodnie lub spódnicę.

16) Troszczyć się o czystość, porządek, estetykę szkoły i jej otoczenia, aktywnie uczestniczyć w ochronie przyrody, wpływać w miarę swoich możliwości na zmniejszenie zagrożeń ekologicznych - zapylenia, zaśmiecania i niszczenia miejsc, w których się przebywa.

17) Przebywać w czasie trwania lekcji w sali lekcyjnej, gimnastycznej, czytelnicy lub w świetlicy (przebywanie na korytarzu, klatce schodowej lub w innym miejscu bez opieki nauczyciela jest zabronione).

18) Bezwzględnie przestrzegać zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. Zakaz ten nie obowiązuje wyłącznie w przypadku, gdy:

a) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy lub zapewnieniu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej,

b) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia lub jego rodzica, wyrazi pisemną zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające monitorowania stanu zdrowia,

c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia, życia lub mienia.

19) **Wychowanek przedszkola** ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków, za których przestrzeganie odpowiadają rodzice dziecka.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 20.

Uczeń powinien:

1. W sprawach spornych lub konfliktowych dotyczących naruszenia Statutu Zespołu Szkół albo spowodowanych inną przyczyną np. przekroczenia przepisów prawa - zachować następujący tryb postępowania:

1) odwołać się do wychowawcy klasy, opiekuna samorządu szkolnego;

- 2) odwołać się do Rady Samorządu Szkolnego z prośbą o reprezentowanie racji ucznia przed dyrektorem, Radą Pedagogiczną;
- 3) odwołać się do dyrektora Zespołu Szkół.

§ 20a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 21.

Nagrody i wyróżnienia

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę, reprezentowanie Zespołu Szkół na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;

- 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców Zespołu Szkół lub z budżetu szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu o ocenianiu.
- 1) Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej: 1) wychowawca klasy;
 - 2) opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie szkoły;
 - 3) opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
6. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz instytucje, organizacje i kluby według odrębnych zasad.
8. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 22.

Oddziały przedszkolne

I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której uczęszcza. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
4. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.00. Potrzebę przyprowadzenia dziecka w późniejszych godzinach (w wyjątkowych przypadkach) rodzic powinien zgłosić nauczycielowi grupy dzień wcześniej bądź drogą telefoniczną tego samego dnia, lecz nie później niż do godz. 8.00.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożeń.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

7. W trosce o zdrowie innych dzieci w przypadku podejrzeń nauczyciela o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
8. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Informację o alergiach pokarmowych i wziewnych należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.

II. Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Rodzice/prawni opiekunowie oraz osoby przez nich upoważnione (w umowie) zobowiązane są do korzystania z domofonu, poinformowania nauczyciela, pod którego opieką przebywa dziecko, o fakcie odbioru dziecka z przedszkola.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela go okazać.
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka aż do momentu wyjaśnienia sytuacji.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienionej w umowie, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
8. Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
9. Odbiór dziecka następuje do godziny 16.30 z budynku przedszkola lub placu zabaw.
10. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy.
11. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
12. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających lub alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce, powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, czekając, aż opiekę nad dzieckiem przejmie zawiadomiony rodzic. W sytuacji konfliktowej bądź w przypadku niemożności skontaktowania się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) lub osobą upoważnioną, nauczyciel zawiadamia policję i powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

III. Postępowanie w sytuacji nieodbierania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona nie odbierze dziecka z przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicem lub osobą upoważnioną do odebrania dziecka. Gdy kontakt jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrekcję, a także najbliższy komisariat policji.

3. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Rodzice mają prawo wniesienia odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do właściwego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora zespołu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

4. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. W przypadku długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności takiego dziecka, dyrektor uruchamia procedury przewidujące zastosowanie środków egzekucji administracyjnej.

V. W przedszkolu **zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych** umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Zakaz ten nie obowiązuje w przypadku, gdy dyrektor, na wniosek rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.

§ 23.

Organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów zespół prowadzi zajęcia dodatkowe, wynikające z potrzeb edukacyjnych, rozwojowych bądź wychowawczych uczniów i wychowanków:

- 1) Program ich działania określa ich typ i wymiar godzin;
- 2) Organizację zajęć dodatkowych ustala Rada Pedagogiczna uwzględniając propozycje nauczycieli prowadzących zajęcia, uwzględnia w planie pracy cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania;
- 3) Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązujących zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych;
- 4) Zajęcia dostosowane są do wieku rozwojowego ucznia;
- 5) Zajęcia dodatkowe są dostępne dla każdego ucznia;
- 6) Wszelkie formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane pod kątem celów i stopnia realizacji.
 - 1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Dla uczniów i wychowanków, którzy wymagają pomocy i wsparcia zespół stosuje następujące formy opieki i pomocy.

- 1) możliwość korzystania z pomocy pedagoga,
- 2) opieranie pomocy dydaktycznej i wychowawczej na orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym głównie dostosowanie wymagań edukacyjnych,
- 3) dożywianie,
- 4) pomoc materialną dla uczniów szkoły.

3. Zespół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę pedagogiczną.

4. Zespół prowadzi działalność innowacyjną.

5. Zespół udziela i organizuje wychowankom przedszkola i uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w zespole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka i ucznia oraz na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.

7. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęte zostają dzieci, w szczególności:

- 1) niepełnosprawne;
- 2) niedostosowane społecznie;
- 3) zagrożone niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;

- 7) z chorobami przewlekłymi;
- 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi, np. zmianą środowiska;
- 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora zespołu;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 12) (uchylono).

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie zespołu dokonywana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.

11. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści zespołu prowadzą działania pedagogiczne

- 1) mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 2) w przedszkolu- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w ramach diagnozy przedszkolnej;
- 3) 3) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

12. Działania pedagogiczne nauczycieli w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej mają na celu rozpoznawanie u uczniów zainteresowań i uzdolnień, w tym rozpoznawanie uczniów szczególnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista informuje niezwłocznie dyrektora zespołu.

14. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych:

- a) mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami odchyleniami rozwojowymi tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,
- b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,
- c) innych o charakterze terapeutycznym:
 - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;

4) porad i konsultacji;

5) warsztatów;

6) oddziału klas terapeutycznych;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

15. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

16. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

17. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

20. Program dla uczniów posiadających orzeczenie opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

21. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

23. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

§ 23a.

Doradca zawodowy

1. Rolę doradcy zawodowego pełni pedagog oraz nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

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

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

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu

kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 24.

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna jest udzielana dzieciom/uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Szkoła udziela pomocy materialnej dzieciom/uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna dzieciom/uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej dziecka/ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy dzieciom/uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej dzieci/uczniów i ich rodzin

4. Szkoła rozpoznaje sytuację materialną dzieci/uczniów. Jeśli zachodzi potrzeba: udzielanie pomocy materialnej:

- 1) pomaga w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
- 2) pomaga w ubieganiu się o pomoc z ośrodków pomocy rodzinie;
- 3) kieruje do instytucji pomocowych;
- 4) występuje o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

5. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:

- 1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia, a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do dyrektora szkoły podstawowej, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
- 3) dyrektor szkoły podstawowej sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją organowi nadzorującemu.

6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela.

8. Pomoc materialna jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
- 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;

c) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, przydzielanym wg kryteriów ustalanych przez szkolną komisję stypendialną, są: stypendium za wyniki w nauce, stypendium za osiągnięcia sportowe.

11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

12. Stypendium szkolne nie przysługuje dzieciom z oddziałów przedszkolnych.

13. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

14. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 25.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole podstawowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

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

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty

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

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 25a.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej, 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 25b.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

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

4. Stowarzyszenie ma swoją siedzibę w szkole.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

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

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

§ 25c.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

a) nauczanie indywidualne może być prowadzone hybrydowo (stacjonarnie i online) na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych skierowany do dyrektora szkoły;

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

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

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

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

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

4. **Standardy Ochrony Małoletnich** to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego (dziecka, ucznia).

5. Dokument określa organizację ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, sposób dokumentowania, zasady opracowywania planu wspierania osoby doznającej przemocy.

6. W konstruowaniu Standardów Ochrony Małoletnich przyjęto następujące założenia:

- 1) w Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
- 3) podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- 4) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami w realnym świecie oraz w Internecie;
- 5) małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;

- 6) rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa;
- 7) procedury określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia;
- 8) działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale komisji do spraw Standardów Ochrony Małoletnich oraz wszystkich zainteresowanych podmiotów;
- 9) najważniejszym celem Standardów Ochrony Małoletnich jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

§25d.

Działalność eksperymentalna

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

§ 25e.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 26.

Postanowienia końcowe regulaminu wewnętrznego

1. Zabrania się używania (wyjmowania, oglądania, itp.) w czasie lekcji telefonów komórkowych (chyba że w sytuacjach wyjątkowych zgodę wyrazi na to nauczyciel). W przypadkach łamania tych zasad, uczeń zostaje ukarany punktami ujemnymi z zachowania.

1a. Zabrania się również w trakcie pobytu w szkole gry na telefonach, oglądania filmików, itp. W sytuacjach koniecznych uczeń może użyć telefonu za zgodą nauczyciela pełniącego dyżur.

2. Zabrania się nagrywania przez uczniów telefonami lub innymi urządzeniami innych uczniów i pracowników (bez ich zgody), a szczególnie upubliczniania tych nagrań w jakikolwiek sposób. Jedynym wyjątkiem od zakazu nagrywania jest sytuacja, gdy ktoś niszczy mienie lub zagraża bezpieczeństwu innych osób. Nagrania takiego nie można jednak upubliczniać, a jedynie przekazać dyrekcji lub ewentualnie policji.

3. Poszczególne punkty regulaminu mogą zostać zmienione na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 27.

Szkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania

Uczniów Szkoły Podstawowej im. 4 Pułku Piechoty Legionów Armii Krajowej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – półrocza.
2. Każdy okres - półrocze kończy się wystawieniem przez nauczyciela śródrocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.
3. Każdy uczeń (za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim) otrzymuje ocenę za zachowanie oraz oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§27a.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 7) ocenianie osiągnięć i umiejętności ucznia wynikających ze standardów osiągnięć i wymagań opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) w terminach:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania w dzienniku elektronicznym,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

7. Wychowawca oddziału klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.

8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Wszelkie dokumenty zostaną udostępnione na stronie internetowej szkoły.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu:

- a) rodzicom – na zebraniach i w trakcie konsultacji dla rodzica,
- b) uczniom – podczas zajęć edukacyjnych,
- c) przekazanie zainteresowanym kopii (ksero lub zdjęcie) pracy.

11a. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

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

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń.

17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 17., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadkach, na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§27b.

Ocenianie zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Ocena opisowa zachowania dotyczy uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, niepełnosprawności, potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanej ze względu na wybrane specyficzne trudności w uczeniu się.

2. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE) powinno opierać się na zasadach równości i indywidualizacji.

1) Równość – Ocenianie uczniów ze SPE powinno bazować na tych samych kryteriach, co oceny innych uczniów. Należy jednak uwzględnić specyficzne potrzeby edukacyjne ucznia, dostosowując kryteria oceny, by były bardziej adekwatne do jego umiejętności. Uczniów ze SPE nie należy porównywać z uczniami bez SPE, lecz porównywać ich postępy do ich własnych wcześniejszych osiągnięć.

2) Indywidualizacja – Ocena uczniów ze SPE powinna uwzględniać ich indywidualne umiejętności, potrzeby oraz postępy. Nauczyciel powinien dostosować sposób oceniania, stosując różne formy i rodzaje oceniania, takie jak testy ustne, pisemne, prace domowe czy projekty. Ocena powinna być dokładna i sprawiedliwa, a jej celem jest wspieranie rozwoju ucznia. W przypadku, gdy standardowa ocena nie jest adekwatna do umiejętności ucznia, nauczyciel powinien poszukać innych metod, które pozwolą lepiej ocenić postępy ucznia w kontekście jego potrzeb edukacyjnych.

3. Nauczyciele pracujący z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- a) dostosowują podejście do indywidualnych potrzeb ucznia;
- b) używają różnych technik nauczania, aby ułatwić przyswajanie wiedzy;
- c) wspierają emocjonalnie ucznia i pomagają mu radzić sobie z trudnościami;
- d) tworzą pozytywną atmosferę w klasie, sprzyjającą nauce i rozwojowi;
- e) ustalają cele edukacyjne i konkretne kroki do ich osiągnięcia, by uczeń miał jasność co do kierunku pracy;
- f) współpracują z innymi nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami, aby lepiej zrozumieć potrzeby ucznia;
- g) doceniają najmniejsze sukcesy ucznia i wspierają jego poczucie własnej wartości;
- h) wykazują się cierpliwością i wyrozumiałością, ponieważ proces nauki może wymagać czasu;
- i) stosują różnorodne metody dydaktyczne, takie jak modele, wizualizacje, gry, filmy oraz technologie, aby wspierać rozwój ucznia;
- j) umożliwiają dostęp do dodatkowych źródeł wsparcia, takich jak terapia zajęciowa, psycholog, logopeda czy pedagog specjalny;
- k) interesują się potrzebami ucznia, aktywnie go słuchają i inicjują działania na rzecz jego rozwoju;
- l) wspólnie z uczniem i jego rodziną tworzą programy wsparcia uwzględniające jego indywidualne potrzeby;
- ł) regularnie rozwijają swoje umiejętności i wiedzę na temat pracy z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- m) w przypadku trudnych zachowań (odbiegających od normy), nauczyciele powinni kierować ucznia na rozmowę z grupą wsparcia (wychowawca klasy, nauczyciel wspomagający, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły);
- n) w razie potrzeby powinien skontaktować się z odpowiednimi specjalistami, jeśli zachowanie zagraża zdrowiu ucznia lub innych osób w szkole.

§27c.

Procedura postępowania wobec uczniów klas I-VIII ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z zachowaniami trudnymi

1. Cele procedury:

1) Procedura dotyczy sytuacji zachowań trudnych, takich jak: naruszenie nietykalności fizycznej innych osób, agresja, wybuchy złości z atakiem na drugą osobę, krzyk oraz niszczenie mienia prywatnego lub szkolnego.

- 2) Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest reagowanie na przejawy agresji uczniów ze spektrum Aspergera i autyzmu.
3. Nauczyciel oraz nauczyciel współorganizujący, zauważając pobudzenie ucznia ze spektrum, powinni podejmować działania mające na celu jego wyciszenie.
4. Jeśli rozmowa nie skutkuje, a w klasie nie ma współorganizatora kształcenia, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić pedagoga, psychologa, dyrektora lub innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji w celu podjęcia działań interwencyjnych.
5. Uczeń może zostać zabrany z lekcji przez współorganizatora lub innego nauczyciela i zaprowadzony do miejsca wyciszenia (np. pokój wyciszenia, kącik wyciszenia w klasie, gabinet pedagoga lub psychologa).
6. W przypadku braku takiej możliwości należy zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub klasy obok pod opieką innego nauczyciela.
7. W sytuacjach koniecznych nauczyciel może przytrzymać ucznia lub okryć go kocem w celu uniemożliwienia samookaleczenia (np. gdy uczeń uderza głową o podłogę lub gryzie siebie i innych). Opiekun prawny podpisuje zgodę (zał. nr 3) na okrycie dziecka kocem.
8. Zaistniałą sytuację należy opisać w formie notatki służbowej i przedstawić Dyrektorowi Szkoły oraz pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
9. W przypadku bardzo agresywnego zachowania ucznia, zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niszczenie rzeczy, brak reakcji na polecenia), należy niezwłocznie powiadomić rodziców oraz Pogotowie Ratunkowe.
10. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic (opiekun prawny) podpisuje zgodę na możliwość przytrzymania dziecka w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.
11. Brak zgody skutkuje koniecznością każdorazowego wzywania Pogotowia Ratunkowego w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych.
12. Wychowawca, współorganizator kształcenia, pedagog lub psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicami ucznia w celu dobrania odpowiednich form pomocy dziecku (pisemne wskazówki do pracy w domu oraz wskazanie miejsc specjalistycznej pomocy).
13. W przypadkach nieregulowanych niniejszą procedurą należy kierować się wiedzą i doświadczeniem pedagogicznym, mając na względzie przede wszystkim zapewnienie bezpieczeństwa ucznia.
14. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich.

§ 28.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej za zachowanie. Wprowadza się jedną klasyfikację śródroczną, którą przeprowadza się w styczniu. Klasyfikacja roczna odbywa się **w trzecim** tygodniu czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie zajęć w I półroczu.

4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną liczy się jako średnią ważoną wszystkich ocen w trakcie półrocza w sposób określony przez nauczycieli przedmiotów według Przedmiotowego Oceniania.

5. Roczną ocenę klasyfikacyjną liczy się jako średnią ważoną wszystkich ocen z całego roku szkolnego.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocenę ustaloną za drugie półrocze są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji. W szczególnych przypadkach pedagogicznie uzasadnionych, nauczyciel może ustalić dwie odrębne oceny – za drugie półrocze i roczną, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

7. Ocenę klasyfikacyjną ustala się według tabeli:

Ocena klasyfikacyjna	Wyliczona średnia z ocen bieżących
celujący	co najmniej 5,3
bardzo dobry	co najmniej 4,6
dobry	co najmniej 3,6
dostateczny	co najmniej 2,6
dopuszczający	co najmniej 1,6
niedostateczny	poniżej 1,6

8. Ocenę śródroczną i roczną nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale przede wszystkim uwzględniają rozwój ucznia; wynikają z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytych wiadomości i wkładu pracy ucznia. Na ocenę klasyfikacyjną uczniów składa się również okresowa nota zawierająca ocenę postępów ucznia (opinię nauczyciela), uwzględniająca całokształt jego pracy.

Uczniowi, któremu godnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania brakuje 0,02 do otrzymania oceny wyższej niż przewidywana, przysługuje prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Ostateczną decyzję podejmuje jednak nauczyciel prowadzący zajęcia.

Ocena taka wystawiana jest jeden raz w danym półroczu:

waga 3	waga 2
plastyka, technika, muzyka, w-f, religia	język polski, historia, język angielski, język niemiecki, matematyka, fizyka, biologia, geografia, chemia, przyroda, wos, edb, informatyka

9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Nauczyciele ustalają **końcoworoczną (śródroczną)** ocenę klasyfikacyjną **nie później niż na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktycznych (na koniec roku szkolnego/ koniec I półrocza)**.

11. Wychowawcy informują uczniów i rodziców o **przewidywanych rocznych ocenach** klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej końcoworocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną **ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych** należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) poprzez przewidywaną roczną **ocenę klasyfikacyjną zachowania** należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 14 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w odpowiednim miejscu e-dziennika.

3) **na tydzień** przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia (a za ich pośrednictwem także ich rodziców) **o przewidywanych** dla niego końcoworocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej końcoworocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**

1) Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana z danych zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia następujące warunki:

- systematycznie pracował na zajęciach,

- oceny cząstkowe uzyskiwane przez ucznia w ciągu półrocza nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny rocznej lub analiza osiągnięć za pierwsze i drugie półrocze nie wskazuje jednoznacznie na wysokość oceny rocznej.

2) W ciągu **2 dni roboczych** od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela przedmiotu o poprawę przewidywanej śródrocznej (przed klasyfikacją śródroczną) lub końcoworocznej (przed klasyfikacją roczną) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3) Nauczyciel prowadzący ustala zakres materiału oraz formę poprawy tej oceny (odpowiedź ustna lub pisemna bądź inna forma dostosowana do specyfiki przedmiotu, np. test sprawnościowy na lekcji w-f).

13. Na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. W przypadku oceny niedostatecznej lub niepromującej, informację o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej należy przekazać rodzicom ucznia **na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej**. Informacja ta powinna być przekazana w formie pisemnej.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

19. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

20. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę także zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

21. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych (ocen):

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni spełniające wymagania określone przez program nauczania danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu) w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu wojewódzkim;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

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

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania, teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

22. Skala ocen **bieżących, częściowych** może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny). Przyjmuje się, że znak „+” podwyższa wartość oceny o 0,3, natomiast znak „-” obniża jej wartość o 0,3.

23. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny – celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena – niedostateczny.

24. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących, jakie uczeń powinien uzyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa liczba godzin poszczególnych zajęć	Minimalna liczba ocen w półroczu
1	3
2	4
3	5
4 i więcej	6

§ 29

1. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów **klas I-III** szkoły podstawowej:

- 1) Oceny bieżące występują w postaci znaków cyfrowych: 1, 2, 3, 4, 5, 6 będących wyznacznikami poziomu wiadomości i umiejętności ucznia oraz w postaci słownej (opisowej) podanej do wiadomości ucznia.
- **6 - znakomicie, wspaniale pracujesz.** Otrzymuje uczeń, który wykazuje szczególne uzdolnienia i zainteresowania. Samodzielnie rozwiązuje problemy, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje inicjatywę w wykonywaniu działań, poszukuje różnorodnych dróg rozwiązywania problemów.
 - **5– bardzo dobrze, pracuj tak dalej.** Otrzymuje uczeń, który w pełni wykonuje wszystkie zadania edukacyjne, potrafi zastosować poznaną wiedzę. Sporadycznie wymaga pomocy ze

strony nauczyciela. Jest sumienny, pracowity, systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków.

- **4 – dobrze, ale musisz jeszcze popracować.** Uczeń opanował określone programem wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu samodzielne wykonywanie zadania. Niektóre ćwiczenia powinien powtórzyć, aby wyeliminować lub skorygować pomyłki.
- **3 – słabo, musisz więcej pracować.** Uczeń częściowo opanował wynikające z programu wiadomości i umiejętności. Przy wykonywaniu zadań wymaga pomocy nauczyciela w formie dodatkowych wyjaśnień. Powinien wkładać więcej wysiłku w pracę.
- **2 – bardzo słabo, musisz znacznie więcej pracować.** Uczeń nie opanował większości niezbędnych wiadomości i umiejętności koniecznych do podejmowania samodzielnych zadań określonych programem lub opanował je w stopniu minimalnym. Znajduje się w fazie kształtowania danych umiejętności, ma trudności z samodzielnym ustaleniem związków między zdarzeniami, liczbami itp. Musi w związku z tym wkładać dużo wysiłku w systematyczne wykonywanie ćwiczeń.
- **1 – całkowicie lekceważysz obowiązki szkolne.** Uczeń nie opanował podstawowych (koniecznych) umiejętności i wiadomości wynikających z podstawy programowej. Wymaga stałej pomocy w celu wyeliminowania narastających braków.

2) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasady jawności ocen dla ucznia i jego rodziców.

3) Wiadomości i umiejętności ucznia ocenia:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- b) nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela przebywającego na długotrwałym zwolnieniu.

4) W bieżącym ocenianiu w klasach I-III, nauczyciele stosują następujące formy:

- a) prace pisemne – karty pracy, sprawdziany, testy itp.,
- b) umiejętności praktyczne,
- c) zaangażowanie i aktywność,
- d) wytwory pracy ucznia,
- e) zadania domowe*,
- f) udział w konkursach i zawodach.

* Zgodnie z rozporządzeniem z dn. 22 marca 2024 r.:

- w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć

dydaktycznych;

- ćwiczenia usprawniające motorykę małą **są obowiązkowe** dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

2. Ocenę bieżącą w **klasach IV – VIII** szkoły podstawowej wystawiane są przez nauczyciela według skali podanej w tabeli poniżej.

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6

celujący -	cel -	6-
bardzo dobry +	bdb +	5+
bardzo dobry	bdb	5
bardzo dobry -	bdb -	5-
dobry +	db +	4+
dobry	db	4
dobry -	db -	4-
dostateczny +	dst +	3+
dostateczny	dst	3
dostateczny -	dst -	3-
dopuszczający +	dop +	2+
dopuszczający	dop	2
dopuszczający -	dop -	2-
niedostateczny +	ndst +	1+
niedostateczny	ndst	1

3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 zapowiedziane wcześniej większe prace pisemne tj. prace klasowe lub sprawdziany.

4. Na dany dzień tygodnia można zapowiedzieć nie więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian bądź jedną kartkówkę (jedna praca pisemna dziennie).

5. Jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych (choroba nauczyciela, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy), nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy wolny termin (ustalony na nowo).

6. Zapis z pkt. 3. i 4. nie dotyczy sprawdzianów i kartkówek przekładanych na termin późniejszy na prośbę uczniów.

7. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

8. Do oceny pisemnych prac testowych stosuje się skalę punktową według progów podanych w tabeli poniżej.

Próg procentowy	Ocena	Wymagania programowe
do 29%	ndst (1)	poziom opanowania <i>Podstawy programowej</i>
30 – 49%	dop (2)	
50 – 69%	dst (3)	
70 – 84%	db (4)	
85 – 94%	bdb (5)	

95 – 100%	cel (6)	
-----------	---------	--

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę **wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.**

10. Każdy nauczyciel ustala wymagania dotyczące swojego przedmiotu, przy czym przyporządkowuje poszczególnym formom pracy ucznia wagę 1, 2 lub 3:

waga 3 (najwyższa)	waga 2	waga 1 (najniższa)
• sprawdziany pisemne i ustne • prace klasowe • udział w konkursach przedmiotowych • testy całogodzinne • ocena postępów ucznia (opinia nauczyciela) z przedmiotów wymienionych w pkt. 8 • efekty i zaangażowanie w pracę na przedmiotach artystycznych • wysiłek i systematyczność na zajęciach w-f • zawody sportowe • aktywność kulturalna ucznia	• kartkówki • odpowiedzi ustne • aktywność na lekcjach • samodzielna praca na lekcji (np. z kartą pracy) • dyktanda • czytanie ze zrozumieniem • czytanie głośne • recytacja • ocena postępów ucznia (opinia nauczyciela) z przedmiotów wymienionych w pkt. 8	• ~~praca domowa~~ • referat • prezentacja • praca w grupach • projekt • czytelnictwo • zeszyt przedmiotowy • prowadzenie rozgrzewki • sprawdziany sportowe

11. Aktywność ocenia się na bieżąco za pomocą znaku +. Gdy uczeń zdobędzie 6 “+”, otrzymuje **ocenę celującą** (bez względu na liczbę godzin z danego przedmiotu w tygodniu).

12. **Laureaci konkursów przedmiotowych** o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę

klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata uczeń uzyskał po otrzymaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na **ocenę celującą**.

13. W przypadku udziału ucznia w konkursach lub zawodach sportowych, w których **nie zdobył znaczących sukcesów**, ale wykazał się starannością i sumiennością w przygotowaniu do nich, nauczyciel może nagrodzić ucznia **jednorazową oceną celującą** z danego przedmiotu **wagi 3**, także w przypadku zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, religii – **wagi 3**.

14. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki są obowiązkowe. Niewywiązanie się z tego obowiązku jest równoznaczne z wystawieniem uczniowi oceny **niedostatecznej** z danego sprawdzianu.

15. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, ma obowiązek na pierwszej lekcji po zakończeniu nieobecności wspólnie z nauczycielem ustalić termin przystąpienia do niego, nie późniejszy niż **dwa tygodnie**. Zasada ta dotyczy także uczniów biorących udział w zawodach sportowych, konkursach oraz tych, którzy zostali zwolnieni przez rodziców z lekcji.

16. Sprawdzianu, pracy klasowej i kartkówki może nie pisać w pierwszym tygodniu od powrotu do szkoły uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, **usprawiedliwionej** nieobecności. Musi go jednak napisać w terminie ustalonym z nauczycielem.

17. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę niedostateczną.

18. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

19. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

20. Uczeń może **jeden raz** poprawiać każdą ocenę z każdego działania ocenioną na ocenę: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry i bardzo dobry. Poprawa jest dobrowolna, przy czym jej termin musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od rozdania sprawdzonych prac.

21. Uczeń ma prawo poprawić **każdą ocenę z każdego działania** w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym.

22. Uczeń wykonujący pracę w sposób niesamodzielny otrzymuje ocenę niedostateczną.

23. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika (nawet jeśli jest ona niższa od oceny poprzedniej), jednak **w mocy pozostaje tylko wyższa ocena z poprawy**. Ocenę z poprawy należy zapisać następująco w dzienniku elektronicznym:

np.: **5 (2)** - jeżeli uczeń poprawił ocenę dop na bdb

3 (2+) - jeżeli uczeń poprawiał ocenę dst, ale poprawę napisał słabiej (na dop+)

1 (1) - jeżeli uczeń nie poprawił oceny.

Przy takim zapisie do średniej ocen liczy się tylko ta, która znajduje się **przed nawiasem**.

24. Poprawa oceny odbywa się poza lekcjami w terminie ustalonym przez nauczyciela, w ciągu **dwóch tygodni** od daty rozdania prac i jest dobrowolna.

25. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych:

a) z zajęć edukacyjnych, które odbywają się raz w tygodniu, 1 raz na okres,

- b) z pozostałych zajęć edukacyjnych – 2 razy na okres.

26. Uczeń jest nieprzygotowany do lekcji, gdy:

- a) nie przyniósł zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów lub materiałów potrzebnych do pracy na lekcji, stroju na w-f,
- b) ~~(uchylono)~~,
- c) nie przygotował się do odpowiedzi ustnej.

27. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 22 marca 2024 r.:

- w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną 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 (wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane),

- nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

28. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowym Ocenianiu, opracowanym przez zespoły przedmiotowe.

29. Uczeń może poprawić ocenę śródroczną lub roczną po porozumieniu z nauczycielem, który wyznacza mu treści i zakres materiału do zaliczenia na ocenę wyższą, zgodnie z wymaganiami określonymi w Przedmiotowym Ocenianiu.

1) Uczeń **może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana** z danych zajęć edukacyjnych, jeśli spełnił następujące warunki:

- systematycznie pracował na zajęciach,
- oceny cząstkowe uzyskiwane przez ucznia w ciągu półrocza nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny rocznej lub analiza lub analiza osiągnięć za pierwsze i drugie półrocze nie wskazuje jednoznacznie na wysokość oceny rocznej,

2) Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
- uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów i prac pisemnych wyznaczonych przez nauczyciela oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
- ocena na pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3) Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej **z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych** oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

30. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły lub podczas indywidualnych konsultacji.

31. W oddziałach dwujęzycznych na zajęciach prowadzonych dwujęzycznie uczniowie są oceniani za opanowanie wiedzy i umiejętności zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu.

32. Szczegółowe wymagania i kryteria oceniania z języka angielskiego dla uczniów oddziałów dwujęzycznych są przedstawione w Przedmiotowym Ocenianiu z Języka Angielskiego opracowanych przez Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Języków Obcych.

§ 30.

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych i udziale w życiu szkoły i środowiska, o respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a także o jego kulturze osobistej i postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena za zachowanie nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną za zachowanie.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna za zachowanie uwzględnia obszary w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. Ocena z zachowania **uczniów klas I-III SP** jest oceną opisową.

6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.

7. Przy dokonywaniu oceniania uczniów klas I-III SP w ciągu półrocza stosuje się wyrazy:

wzorowe – wz

bardzo dobre – bdb

dobre – db

poprawne – popr

nieodpowiednie – ndp

8. Uczeń otrzymuje w ciągu półrocza z zachowania ocenę – wyraz:

WZOROWE

- a) ma wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- b) aktywnie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- c) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, udziela pomocy koleżeńskiej;
- d) może być wzorem dla innych, dba o swój wygląd i najbliższe otoczenie;
- e) przejawia własną inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły.

BARDZO DOBRE

- a) uczeń wykonuje solidnie zlecone zadania nie przejawiając przy tym własnej inicjatywy;
- b) pozostałe kryteria takie same jak na ocenę wzorową.

DOBRE

- a) uczeń ma należyty stosunek do nauki, nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów na skutek oddziaływań nauczyciela;
- b) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły przestrzegając regulaminu szkolnego; osiąga przeciętne wyniki w nauce.

POPRAWNE

- a) uczeń spełnia kryteria oceny dobrej z zachowania, ale szczególnie często zdarzają mu się zachowania, za które obniża się ocenę.

NIEODPOWIEDNIE

- a) ignorancki stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów; zupełny brak zainteresowania życiem klasy i szkoły; lekceważący stosunek do nauki;
- b) negatywny wpływ na otoczenie.

9. Roczna oraz śródroczna ocenę klasyfikacyjną za zachowanie dla **uczniów klas IV-VIII SP** (z zastrzeżeniem ust. 6) ustala się według następującej skali:

1) wzorowe (wz)

2) bardzo dobre (bdb)

3) dobre (db)

4) poprawne (popr)

5) nieodpowiednie (ndp)

6) naganne (ng)

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne za zachowanie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu, posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić ww. okoliczności. Wychowawca dokonuje oceny zachowania z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w poprawę zachowania, a nie tylko efektów oraz w kontekście postępów względem samego ucznia. Ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych jest dokonywana z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności funkcjonowania społecznego oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej. Wychowawca, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, dostosowuje sposób oceny oraz samą ocenę postawy ucznia do jego potrzeb i możliwości.

12. Śródroczną i roczną ocenę za zachowanie ustala wychowawca klasy, stosując następujące zasady:

1) Każdy uczeń klas IV-VIII SP otrzymuje na początku każdego półrocza kredyt 120 punktów, który równoważny jest ocenie dobrej z zachowania. Ocena końcowa zależy od sumy uzyskanych punktów:

a) za właściwe zachowanie nauczyciele dopisują punkty,

b) za nieodpowiednie zachowanie punkty są zabierane.

2) Zestawienie ocen i punktów:

Ocena	Wartość punktowa
Wzorowe	220 pkt i więcej, ale pod warunkiem, że uczeń nie uzyskał w półroczu więcej niż 30 pkt ujemnych.
Bardzo dobre	180 – 219, ale pod warunkiem, że uczeń nie uzyskał w półroczu więcej niż 80 pkt ujemnych
Dobre	120-179 pkt
Poprawne	60-119 pkt
Nieodpowiednie	0 - 59 pkt

Naganne	Poniżej zera pkt
---------	------------------

3) Punkty dopisuje się za:

1.	Prace na rzecz szkoły (funkcja w szkole)	5-20
2.	Prace na rzecz klasy (funkcja w klasie)	5-10
3.	~~Wzbogacenie wyposażenia klasy (pracowni)~~	~~1-20~~
4.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	0-10
5.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole	0-20
6.	Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych	5-20
7.	Udział w konkursach szkolnych	5-20
8.	Godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: szkolnych, gminnych, rejonowych, wojewódzkich, makroregion	5-10 5-20 5-30 5-40
9.	Godne reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych	0-20
10.	Udział w konkursach przedmiotowych: 1 etap 2 etap 3 etap	20 30 40
11.	Pomoc kolegom w nauce	5-10
12.	Pochwała udzielona przez wychowawcę i nauczycieli	5-10
13.	Pochwała udzielona przez dyrektora	30
14.	Udział w akcjach charytatywnych	5-30
15.	Udział i zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych	0-30
16.	Odpowiedni strój w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	5-10
17.	Szczególnie wyróżniające zachowanie na wycieczkach	10
18.	Oddanie znalezionych przedmiotów (komórka, pieniądze)	5-20
19.	Właściwe reagowanie na akty przemocy słownej, fizycznej, itp. - przeciwdziałanie sytuacjom zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa	5-20
20.	Udział w zbiórce surowców wtórnych	Wg regulaminu danej akcji

4) Uczniowie tracą punkty za:

1.	Przeszkadzanie na lekcji	5
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, arogancja i kłamstwo	5-10
3.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	5
4.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do innych osób w tym do pracowników szkoły	5-20
5.	Ublżanie kolegom lub zaczepki słowne	5
6.	Bójki i asystowanie bójkom	5-20
7.	Wulgarne słownictwo	10
8.	Spóźnienie na lekcję	1 za każde spóźnienie
9.	Nieusprawiedliwioną nieobecność	2 za każdą godzinę
10.	Wagary	10 za każdy przypadek
11.	Jedzenie lub żucie gumy na lekcji	5
12.	Niszczenie sprzętu i dekoracji	1-10 oraz zwrot kosztów
13.	Złe zachowanie w szkole i poza szkołą	5-10
14.	Wrzaski na korytarzu	5
15.	Zaśmianie otoczenia	5
16.	Palenie tytoniu lub asystowanie palącym, a także posiadanie papierosów, e-papierosów, zapalek lub zapalniczki	10-20
17.	Picie alkoholu lub jego posiadanie a także asystowanie pijącym lub posiadanie albo zażywanie środków odurzających typu narkotyki, dopalacze, itp.	10-50
18.	Kradzież	20-50
19.	Wyłudzenie	40-60
20.	Zastraszanie	5-60
21.	Niezmienianie obuwia	5 za każdy przypadek
22.	Niestosowny strój	1-10

23.	Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, np. chodzenie z rozwiązanymi sznurowadłami, przebywanie w miejscach niedozwolonych	5-30 za każdy przypadek
24.	Podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny	10-20
25.	Nagana udzielona przez dyrektora	30-50
26.	Używanie tel. komórkowego, słuchawek, itp. w sytuacjach niedozwolonych	5-10
27.	Nieoddanie książek do biblioteki w terminie do 15 czerwca lub przed odejściem ze szkoły w trakcie roku szkolnego	30
28.	Nieoddanie karty obiadowej (lub nierozliczenie się) w terminie do dnia poprzedzającego Klasyfikacyjne Posiedzenie Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym	30

- 5) Na koniec każdego półrocza wychowawca klasy po konsultacji z uczniami danej klasy ocenia wypełnianie przez poszczególnych uczniów obowiązków szkolnych i przyznaje dodatkowo odpowiednią ilość punktów według następującego zestawienia:

1.	Kultura osobista (kultura języka, zachowanie się w szkole i poza nią)	-10 do +20
2.	Punktualność (brak spóźnień przez całe półrocze)	+10
3.	Brak negatywnych uwag (punktów ujemnych przez całe półrocze)	+10

13. Uzyskanie przez ucznia zera punktów (lub mniej) i otrzymanie oceny nagannej na koniec półrocza jest równoznaczne z zakazem udziału w dyskotekach i innych imprezach rozrywkowych aż do następnej klasyfikacji i otrzymania wyższej oceny.

14. W szczególnych przypadkach (wyraźnej poprawy zachowania) dyrektor na wniosek wychowawcy i po konsultacji z pedagogiem może skrócić okres tego zakazu lub czasowo go zawiesić.

15. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby, dotyczy to również słuchawek.
- 3) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.

4) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.

5) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych i szatniach, na świetlicy, a także w bibliotece szkolnej i na korytarzu.

6) Wprowadza się zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas imprez w sali teatralnej/ sali gimnastycznej odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.

7) Konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminu:

a) w przypadku korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z niniejszym regulaminem uczeń otrzymuje negatywną uwagę wpisaną do e-dziennika;

b) o nieprzestrzeganiu powyższych zasad wychowawca klasy informuje rodziców ucznia.

16. W przypadku dokonania przez ucznia kradzieży szkoła ma obowiązek powiadomić policję.

17. W przypadku agresywnego zachowania ucznia (np. pobicia) szkoła ma obowiązek zawiadomić odpowiednie służby (np. policję, Kuratora Rodzinnego, Pogotowie Ratunkowe).

18. W przypadku ucznia z lekceważącym podejściem do obowiązków szkolnych (np. cykliczne absencje, arogancja i nagminne lekceważenie poleceń nauczyciela, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu innych):

a) uczeń otrzymuje punkty ujemne,

b) wychowawca informuje rodzica o zaistniałej sytuacji,

c) pedagog szkolny/ psycholog wdrażają działania zapobiegawcze,

d) w skrajnych przypadkach informują odpowiednie służby (np. Kuratora Rodzinnego).

19. Zaistnienie pewnych okoliczności może wpłynąć na ustalenie uczniowi lub uczennicy niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Do okoliczności tych należą rażące wykroczenia przeciwko zasadom współżycia społecznego, normom etycznym lub obowiązkom ucznia (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc, kradzież, dewastacja mienia, sfałszowanie dokumentacji, posiadanie lub zażywanie środków odurzających, wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie). Okoliczności te są podstawą do obniżenia oceny rocznej względem przewidywanej, jeśli wystąpią po ustaleniu tej pierwszej.

20. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1) Wychowawcy informują uczniów na początku roku szkolnego oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2) Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) podstawowym warunkiem jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku szkolnym lub pozaszkolnym, np. informacji o pozytywnych

postawach ucznia, zaangażowaniu w pomoc koleżeńską lub na rzecz szkoły, o szczególnych osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., jak również otrzymanie pozytywnej opinii samorządu klasowego;

- a) uczeń ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych (co najmniej 85%),
 - b) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
 - c) uczeń nie naruszył w ciągu roku szkolnego zapisów statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych,
 - d) uczeń nie otrzymał w ciągu roku szkolnego upomnienia dyrektora szkoły i nie uzyskał więcej niż 30 pkt ujemnych.
- 3) W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora pisemny wniosek zawierający uzasadnienie, które odnosi się do kryteriów na ocenę wyższą niż przewidywana.
- 4) Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w oddziale i z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
- 5) Zespół nauczycieli, o których mowa w pkt 4), analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i zapoznaje ze swoją opinią dyrektora szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 31. Egzamin klasyfikacyjny

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **nieusprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

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

12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5., 6. i 7. pkt 1., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7. pkt 2., przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7. pkt 2., oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 32.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w ciągu **pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W skład komisji:

- 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzą:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi **5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń klasy I-III SP otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III SP. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II SP do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia klas IV-VIII SP, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania biorąc pod uwagę całokształt funkcjonowania ucznia w szkole i wypełniania przez niego podstawowych obowiązków szkolnych.

6. 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.

7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

7a. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) 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 najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** na wniosek własny lub jego rodziców. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.

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

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

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

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

15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

17. 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.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 19.

19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, a także sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego opiekunom prawnym tylko do wglądu na pisemny wniosek w terminie trzech dni roboczych.

§ 34.

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

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

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

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

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

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 35.

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylono).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 36.

Szczegółowe zasady organizacji oraz przebiegu egzaminu ósmoklasisty zawarte są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 37.

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
2. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

3. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka” ———), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
4. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tej oceny nie wliczać do średniej ocen.

§ 37a.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;

- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 37b.

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

§ 37c.

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

§ 37d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 37e.

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

§ 38.

Żywnienie uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z żywienia zbiorowego organizowanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnymi normami żywienia dla dzieci i młodzieży.
2. Posiłki w stołówce szkolnej przygotowywane są z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, różnorodności produktów oraz odpowiedniej wartości odżywczej i energetycznej.

§ 39.

Postanowienia końcowe Statutu

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, w tym z przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół może zamieszczać informacje o dokonaniach swoich uczniów na stronie internetowej szkoły oraz w innych publikatorach zamieszczając imię i nazwisko, klasę, opiekuna oraz fotografię. Rodzic ucznia, który nie życzy sobie ujawniania nazwiska lub wizerunku swojego dziecka, może zastrzec to sobie składając w sekretariacie odpowiednie oświadczenie. Brak takiego oświadczenia w dokumentacji szkolnej jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na zamieszczanie informacji.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i wzajemnego poszanowania osób przebywających na terenie obiektu, zajęcia, rozmowy z pracownikami i uczniami oraz inne sytuacje mogą być nagrywane. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności materialnej za kradzież mienia wniesionego na teren jednostki.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, rodziców i nauczycieli. Postanowienia Statutu Zespołu Szkół są nadrzędne w stosunku do zapisów Statutów poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół.

6. Treści zawarte w Statucie nie są sprzeczne ze Statutem ramowym Publicznego Przedszkola, Szkoły Podstawowej.
7. Zastrzega się możliwość wprowadzania zmian w Statucie drogą nowelizacji.
8. Postanowienia Statutu wymagają bieżącej aktualizacji-stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
9. Postulaty nowelizacji Statutu proponuje Dyrektor, członkowie Rady Pedagogicznej oraz za pośrednictwem Dyrektora na piśmie członkowie Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
- 9a. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
10. Projekty zmian będą przegłosowane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i wymagają podjęcia uchwały.
11. Do przyjęcia zmian w Statucie wymagana jest większość 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Zmiany w Statucie wprowadzane są drogą uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Nowelizację Statutu przedstawia się organowi prowadzącemu Zespół Szkół celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
13. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.