

STATUT

Zespołu Placówek

Oświatowych

imienia

Janusza Korczaka

w Drzycimiu

ROZDZIAŁ I

Przepisy definiujące

§ 1

1. Zespół nosi nazwę: „Zespół Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu”.
2. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: ZPO im. J. Korczaka w Drzycimiu.
3. W skład zespołu wchodzi przedszkole i szkoła podstawowa .
 - 1) szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu (świadectwa).
4. Zespół prowadzi obowiązkowe nauczanie w klasach I-VIII, oddziale zerowym oraz zajęcia w grupach dzieci od lat 2,5 do 5.

§ 2

Zespół ma swą siedzibę w budynku Szkoły Podstawowej w Drzycimiu, przy ulicy Broniewskiego 2.

§ 3

1. Zespół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa jest wspólna dla wszystkich placówek wchodzących w skład zespołu:
 - 1) podłużna pieczęć o treści:
„Zespół Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu ul. Broniewskiego 2
86-140 Drzycim”,
 - 2) pieczęć okrągła duża i mała z napisem w otoku: „ZESPÓŁ PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH IM. JANUSZA KORCZAKA W DRZYCIMIU”.

§ 4

1. W zespole uczą się przede wszystkim dzieci z obwodu.
2. Obwód szkoły i oddziału zerowego obejmuje miejscowości:
Dąbrówka, Drzycim, Gacki, Jastrzębie, Krakówek, Rówienica, Sierosław, Sierosławek, Spławie, Wery.
3. Obwód przedszkola obejmuje miejscowości:
Dąbrówka, Drzycim, Gacki, Jastrzębie, Krakówek, Rówienica, Sierosław, Sierosławek, Spławie, Wery.
4. Na prośbę rodziców do szkoły i przedszkola może uczęszczać dziecko z innego obwodu, jeżeli uzasadnione jest to dobrem dziecka i pozwalają na to warunki szkoły i przedszkola.

§ 5

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Drzycim.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy.

§ 6

1. Organ prowadzący odpowiada za działalność zespołu.
2. Zapewnia obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową, wyznacza osoby do ich realizowania i sprawuje nadzór nad ich wykonaniem.
3. Zapewnia warunki działania placówki, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
4. Wykonuje remonty obiektów zespołu oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie.
5. Zapewnia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.
6. Zapewnia wyposażenie placówek w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego i przeprowadzenia egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
7. Wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora zespołu.
8. Wyposaża w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe uczniów klas I-VIII.

§ 7

Organ prowadzący zespół może ingerować w działalność zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 8

W sprawach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Gmina może występować z wnioskami do dyrektora zespołu, który ma obowiązek udzielania odpowiedzi w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania zespołu

§ 9

1. Cele i zadania, które realizuje zespół wspólnie z gminą określa art.1 ustawy Prawo oświatowe. Cele te, to w szczególności:
 - 1) realizacja prawa dziecka do kształcenia się, do wychowania i opieki stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, udział w kołach zainteresowań, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów - zgodnie z zaleceniami PPP,
 - 5) umożliwianie nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami na podstawie zaświadczeń lekarskich lub orzeczeń PPP , a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych organizowanie zajęć z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej,
 - 6) opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,

- 7) utrzymywanie prozdrowotnych warunków życia i pracy wychowanka i nauczyciela w placówce,
- 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ,
- 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska, które może być realizowane poprzez:
 - a) współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się ochroną środowiska,
 - b) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz po zapewnieniu właściwej opieki i bezpieczeństwa na drogach publicznych,
- 10) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych:
 - a) systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, organizowanie egzaminu na kartą rowerową,
 - b) współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
 - c) współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych,
 - d) współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się ochroną zdrowia,
 - e) upowszechnianie wiedzy o zasadach w przypadku zagrożenia terrorystycznego (załącznik nr 1),
- 11) udzielanie przez organ prowadzący pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i wychowawczych z uwzględnieniem: równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególne dni tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - c) umożliwienie uczniom pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych,
 - d) przestrzeganie norm dotyczących właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania powierzchni użytkowej pomieszczeń,
 - e) zapewnienie w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18°C,
 - W przypadku niemożliwości zapewnienia w salach lekcyjnych takiej temperatury dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia. Zobowiązany jest powiadomić o tym organ prowadzący.
 - Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może również zawiesić zajęcia, gdy: temperatura zewnętrzna o godzinie 21:00 w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie wynosi -15°C lub na danym terenie wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów, np. duże opady śniegu, ulewne deszcze, powódź, zagrożenie chorobami zakaźnymi lub innymi chorobami. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - f) przestrzeganie zasad dotyczących funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemiologicznego,
 - *Uchylony.*
- 13) uświadamianie dzieciom poczucia tożsamości narodowej,
- 14) rozwijanie uczuć patriotycznych poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych (załącznik nr 3),

- 15) uczestniczenie w programach oferujących różne formy dożywiania,
 - 16) organizowanie zajęć w ramach projektów edukacyjnych finansowanych przez Unię Europejską,
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających ich wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
 - 18) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 19) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe (załącznik nr 2),
 - 20) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
 - 21) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 22) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - 23) upowszechnianie wiedzy wśród uczniów i dzieci oraz umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej.
2. Ważnym elementem wychowania uczniów jest ceremonia szkolny. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i rocznym harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych (załącznik nr 3).
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i instaluje oraz aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
 4. Organizuje naukę religii i etyki, zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie oświadczenia pisemnego:
 - 1) w przedszkolu zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia,
 - 2) w szkole zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym planie zajęć:
 - a) w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych,
 - b) dla niewielkiej liczby uczniów – w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego.
 5. W szkole podstawowej w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 6. Edukacja szkolno-przedszkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap 0 – wychowanie przedszkolne,
 - 2) etap I – edukacja wczesnoszkolna w klasach I - III,
 - 3) etap II – nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.
 7. Zadania, o których mowa w ust.1 zespół realizuje w toku obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości oraz innych form pracy (załącznik nr 4).
 8. Sposoby realizacji tych zadań uwzględnione są w programie wychowawczo-profilaktycznym (załącznik nr 5).
 9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów.
 10. Działalność edukacyjna zespołu określona jest przez:
 - 1) Zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną zespołu,
 - 2) Program wychowawczo- profilaktyczny opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym w przedszkolu i szkole oraz w szkole - działania

o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

11. Zestaw Programów Nauczania, Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Uwzględniają wszystkie cele kształcenia, treści nauczania, umiejętności dzieci i uczniów, zadania wychowawcze przedszkola opisane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Za ich przygotowanie i realizację odpowiedzialny jest każdy nauczyciel.

11a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych.

12. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną, uwzględniając możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne).

13. W zespole obowiązuje dziennik elektroniczny. Dopuszcza się korzystanie z dziennika papierowego przez logopedę, pedagoga oraz na zajęciach dodatkowych, oddziałów przedszkolnych, bibliotecznych, świetlicowych i indywidualnych.

§ 10

1. Cele i zadania przedszkola określa podstawa wychowania przedszkolnego. Należy do nich:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci,
 - 4) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej do potrzeb rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym poprzez:
 - a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie „dojrzałości szkolnej”,
 - 2) pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze, m.in. poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.
3. W przedszkolu rozwijane są u dzieci, w ramach określonych obszarów edukacyjnych, następujące umiejętności:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - 2) odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie,
 - 3) budowanie systemu wartości,
 - 4) nabywanie umiejętności poprzez działanie.
4. Przedszkole prowadzi pracę indywidualną o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentuje jej przebieg w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
5. Przedszkole organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zajęcia dodatkowych, takich jak:

- 1) zajęcia logopedyczne,
- 2) gimnastyki korekcyjnej,
- 3) zajęcia kompensacyjno – korekcyjne,
- 4) wczesnego wspomaganie,
- 5) porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców.

§ 11

1. Zadania realizowane przez zespół określa art. 13 i 14 ustawy – Prawo oświatowe i należą do nich w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) zapewnienie dzieciom sześciolatniom bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 3) zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dzieciom trzyletnim, czterolatniom i pięcioletniom w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 4) prowadzenie rekrutacji dzieci i uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wykonawczych do ustawy,
 - 6) realizowanie ramowych planów nauczania,
 - 7) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ III

Gmina jako organizator pracy zespołu

§ 12

1. Gmina zapewnia warunki :

- 1) realizacji prawa dziecka w wieku 3-5 lat do korzystania z wychowania przedszkolnego,
 - 2) realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) realizacji obowiązku szkolnego w szkole oraz warunki do takiego przygotowania ucznia, aby mógł kontynuować naukę.
2. Zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu:
- 1) niepełnosprawnym dzieciom pięcioletniom,
 - 2) wszystkim sześciolatniom dzieciom realizującym obowiązek szkolny, jeżeli droga do przedszkola przekracza 3 km,
 - 3) uczniom klas I -IV, jeżeli droga ucznia do szkoły przekracza 3 km,
 - 4) uczniom klas V-VIII, jeżeli droga ucznia do szkoły przekracza 4 km.
3. Zapewnia niepełnosprawnym dzieciom pięcioletniom i sześciolatniom oraz uczniom bezpłatny transport i opiekę do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego.

§ 13

Gmina określa w porozumieniu z dyrektorem zespołu liczbę dzieci, które mają być przyjęte

do przedszkola oraz ustala warunki organizacyjne, kadrowe i finansowe zespołu.

§ 14

Gmina w równym stopniu odpowiada za warunki, o których mowa w § 11 statutu w stosunku do oddziałów w przedszkolu i szkole.

§ 15

Gmina informuje na bieżąco dyrektora zespołu o zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat.

§16

Gmina prowadzi postępowanie wyjaśniające w przypadku wpływu wniosku rady pedagogicznej o odwołanie dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

Kurator oświaty

§ 17

Kurator oświaty rozpatruje odwołania od decyzji dyrektora zespołu wydawanych w sprawach dotyczących obowiązku szkolnego oraz na wniosek dyrektora podejmuje decyzje o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 18

1. Kurator oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny, który określa art. 51.1 ustawy Prawo oświatowe. W szczególności polega on na:

- 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu,
- 2) analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- 3) udzielaniu pomocy zespołowi i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) inspirowaniu nauczycieli do wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów,
- 5) uchylaniu uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 6) opiniowaniu arkuszy organizacji zespołu.

ROZDZIAŁ V

Organy zespołu i ich kompetencje

§ 19

1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski (dla szkoły),
- 5) rada zespołu (jeżeli zostanie utworzona).

§ 20

Dyrektora zespołu zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu przepisów prawa oświatowego.

§ 21

1. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań zespołu zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy zespołu jako placówki oświatowo-wychowawczej. W szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady zespołu oraz rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach przyznanych im kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, przeznaczonymi w budżecie na prowadzenie zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskiej, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego,
2. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, udostępniając imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
3. Wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej.

4. Podejmuje decyzje w sprawach dotyczących obowiązku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 22

1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:

- 1) zwołuje i prowadzi jej posiedzenia,
- 2) kieruje pracami rady pedagogicznej,
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej jak dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.

2. Dyrektor, wykonując swoje zadania współpracuje z radą zespołu, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Może uczestniczyć w posiedzeniach organów zespołu z głosem doradczym

§ 23

1. Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu:

- 1) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli,
- 2) zatwierdza programy opracowane dla uczniów realizujących indywidualny tok nauczania oraz indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne,
- 3) ustala szkolny plan nauczania,
- 4) monitoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
- 6) powołuje zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe na czas określony lub nieokreślony oraz na wniosek nauczycieli zespołu powołuje przewodniczącego,
- 7) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole w sprawie dokonania wyboru podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych ustala:
 - 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,
- 8) na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe,
- 9) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 10) przygotowuje propozycje realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
- 11) powierza nauczycielowi prowadzenie określonych zajęć oraz wychowawstwo oddziału,
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli.

1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor ustala tryb pracy zespołu i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Dyrektor inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie

podnoszenia jakości pracy zespołu:

- 1) organizuje oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 2) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu innowacji pedagogicznych,
- 3) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 4) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
- 5) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
- 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 23a

1. Dyrektor zespołu, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania zespołu odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły i przedszkola, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - a) opracowanie listy uczniów uprawnionych do wypożyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w zdalnym nauczaniu,
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami:
 - a) w szkole jednej platformy edukacyjne, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
 - b) w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo- profilaktycznego,
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowania programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych przez niego ocenach,
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w § 86-89,
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności placówki,
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów

§ 24

1. Dyrektor jako pracodawca i kierownik zakładu pracy:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu,
 - 3) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady zespołu wnioskuje o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
 - 4) organizuje szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy pracownikom zespołu.
2. W zespole mającym co najmniej 12 oddziałów dyrektor powołuje stanowisko wicedyrektora, który przejmuje część jego zadań, i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady zespołu i rady pedagogicznej.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
 - 2) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
 - 3) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według planu obserwacji zajęć nauczycieli zespołu,
 - 4) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
 - 5) kontrola realizacji podstawy programowej,
 - 6) kontrola dokumentacji: dzienniki, arkusze, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dokumentacja nauczycieli i wychowawców,
 - 7) współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
 - 8) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw i nadgodzin,
 - 10) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego zespołu,
 - 11) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek i wyjść poza teren szkoły i przedszkola,
 - 13) nadzorowanie estetyki wystroju szkoły i przedszkola,
 - 14) nadzorowanie organizacji imprez, uroczystości szkolnych i przedszkolnych,
 - 15) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 16) nadzorowanie pracy przedszkola,
 - 17) nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego, logopedy i innych specjalistów,
 - 18) wykonywanie poleceń dyrektora zespołu nieujętych w zakresie obowiązków,
 - 19) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.

ROZDZIAŁ VI

Rada Pedagogiczna

§ 25

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, którzy mają status funkcjonariusza publicznego.
2. Rada pedagogiczna pracuje według regulaminu rady pedagogicznej (załącznik nr 6).
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor zespołu.
4. Dyrektor może zapraszać na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej inne osoby, które mają na posiedzeniu głos doradczy.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej i odbywają się:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) przed zakończeniem okresu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zebrania plenarne mogą odbywać się również w miarę potrzeby z inicjatywy dyrektora, rady szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu po zaopiniowaniu przez radę zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę zespołu oraz radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przygotowanie projektu statutu zespołu albo jego zmian i przedstawianie go do uchwalenia radzie zespołu,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy zespołu,
 - 7) zatwierdzenie wykazu uczniów otrzymujących stypendium naukowe i sportowe.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w zespole,
 - 6) programy nauczania,
 - 7) zestaw podręczników:
 - a) w szkole obowiązujące w cyklu trzyletnim,
 - b) w przedszkolu obowiązujące w danym roku szkolnym,
 - 8) propozycje dyrektora dotyczące dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
 - 9) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 27

1. Rada pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
2. Współpracuje z radą rodziców w celu opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
4. Do czasu powołania rady zespołu jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

5.W przypadku samorozwiązania rady zespołu lub zawieszenia jej działalności, rada pedagogiczna wykonuje jej kompetencje stanowiące, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Rada Zespołu

§ 28

- 1.Rada zespołu stanowi organ, w skład którego wchodzi w równej liczbie nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Rada powinna liczyć przynajmniej 6 osób.
3. Członkowie rady zespołu wybierani są przez ogół nauczycieli, uczniów i rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
4. W skład rady nie wchodzi dzieci z przedszkola i uczniowie klas I – IV, a udział w radzie uczniów klas V-VIII nie jest obowiązkowy.
5. Powstanie rady zespołu organizuje dyrektor zespołu z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
6. Kadencja rady trwa 3 lata.
- 7.Rada działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu i wybiera swojego przewodniczącego.
- 8.W regulaminie rada określa rodzaj spraw, w których nie biorą udziału przedstawiciele uczniów

§ 29

1. Rada zespołu:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wewnętrznych zespołu,
 - 2) uchwała statut zespołu lub jego zmiany,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego zespołu,
 - 4) opiniuje wniosek o rozpoczęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji, a w szczególności organizacji harcerskiej, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu,
 - 5) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu, dyrektora lub innego nauczyciela (wnioski te mają dla organu charakter wiążący),
 - 6) opiniuje plan pracy zespołu, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla zespołu.
 - 7) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz z zakresu doradztwa zawodowego.
- 2.W celu wspierania działalności statutowej rada zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady.

ROZDZIAŁ VIII

Rada Rodziców

§ 30

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci i uczniów zespołu. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa regulamin, który ustala między innymi (załącznik nr 7):
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady,
 - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
3. Rada rodziców, podobnie jak rada zespołu, może wspierać działalność statutową zespołu i gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania zebranych składek określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady współpracy zespołu z rodzicami określa Procedura współpracy z rodzicami (załącznik nr 8).

§ 31

1. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu opracowany przez radę pedagogiczną na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu składanego przez dyrektora zespołu,
 - 3) wniosek o rozpoczęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji, a w szczególności organizacji harcerskiej, których celem jest rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu,
 - 4) ustalenia rady pedagogicznej dotyczące sposobów wykorzystania wyników kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) zestaw podręczników obowiązujących w cyklu trzyletnim.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym.
3. Jeżeli rada rodziców do 30 września nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu, w tym wnioskuje o zmianę wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ IX

Samorząd uczniowski

§ 32

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów i określa organy samorządu, a także sposób i częstotliwość ich wybierania oraz zadania.
3. Samorząd może przedstawiać radzie zespołu, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do korzystania z radiowęzła.
4. Samorząd opiniuje ustalenia rady pedagogicznej dotyczące sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego .

§ 33

1. Przedstawicielem społeczności uczniowskiej w sytuacjach konfliktowych jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Do jego zadań należy:
 - 1) propagowanie praw ucznia,
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 3)mediacja między stronami konfliktu,
 - 4)rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów,
 - 5)ściśła współpraca z dyrektorem zespołu, pedagogiem i samorządem uczniowskim,
 - 6)przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - 7)zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli,
 - 8)współpraca z pedagogiem szkolnym.

§ 34

1. Samorząd uczniowski po zdiagnozowaniu potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
2. Rada wolontariatu decyduje o sposobie organizacji i realizacji działań.
3. Działania wolontariatu mogą obejmować:

- 1) akcje krótkoterminowe, np.:
 - a) organizacja szkolnego festynu,
 - b) akcje charytatywne,
 - c) zbiórka karmy dla zwierząt ze schroniska,
 - d) zbiórki pieniędzy - „Góra grosza”,
 - e) zbiórka makulatury, nakrętek i zużytych baterii,
- 2) akcje stałe – długoterminowe, np.:
 - a) pomoc młodszym kolegom w odrabianiu lekcji w świetlicy,
 - b) pomoc w bibliotece,
 - c) opieka nad miejscem pamięci,
 - d) odwiedzanie w domu osób chorych i starszych.
4. W celu realizacji zadań wolontariatu podejmuje się współpracę z takimi organizacjami w szczególności: Schronisko dla zwierząt „Przytul mnie”, z Domem Dziecka, Domem Pomocy Społecznej oraz Towarzystwem Przyjaciół Dzieci.
5. Rada wolontariatu opracowuje szczegółowe zasady realizacji poszczególnych zadań, które znajdują się w rocznym planie pracy.
6. Celem działania wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczenie w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) włączanie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz zespołu,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności zespołu,
 - 6) promowanie idei wolontariatu zespołu.
7. Wynikające z powyższych praw określone czynności zawiera regulamin samorządu uczniowskiego (załącznik nr 10).

§ 34a

1. Radiowęzeł szkolny stanowi sekcję samorządu uczniowskiego .
2. Radiowęzeł szkolny pełni funkcję edukacyjną, informacyjną oraz rozrywkową.
3. Celem działania szkolnego radiowęzła jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie zainteresowań muzycznych i dziennikarskich uczniów,
 - 2) kształtowanie samodzielności oraz odpowiedzialności,
 - 3) szerzenie pozytywnych wartości poprzez muzykę,
 - 4) upowszechnianie umiejętności w zakresie obsługi sprzętu radiowęzła.
4. Za pracę radiowęzła odpowiedzialny jest zespół redakcyjny ,który z opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
5. Zasady działalności szkolnego radiowęzła zawiera regulamin samorządu uczniowskiego(załącznik nr 10) .

ROZDZIAŁ X

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 35

1. Wszystkie organy zespołu winny działać według posiadanych regulaminów, we współpracy realizować cele i zadania zespołu określone statutem.
2. Dla uniknięcia konfliktów pomiędzy organami zespołu wprowadza się następujące zasady współdziałania:
 - 1) organy mogą zapraszać na swoje posiedzenie przewodniczących lub przedstawicieli pozostałych organów zespołu,
 - 2) organy reprezentują swoje stanowiska w formie uchwał i przekazują do wiadomości pozostałym organom,
 - 3) przewodniczących organów czyni się odpowiedzialnymi za przedstawienie lub umożliwienie przedstawienia uchwał z działalności pozostałych organów na posiedzeniu organu, któremu przewodniczą,
 - 4) w wypadku, kiedy zebrania plenarne kolegialnych organów zespołu wyrażą taką wolę, mogą one odbywać wspólne posiedzenia.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemiologicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

§ 36

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami zespołu:
 - 1) konflikt: rada pedagogiczna - rada rodziców
Pisemny wniosek dyrektor rozpatruje w ciągu 7 dni i wydaje decyzję. Od decyzji dyrektora przysługuje w ciągu 7 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego, który wydaje ostateczną decyzję w trybie administracyjnym.
 - 2) konflikt: samorząd uczniowski - rada pedagogiczna lub rada rodziców - samorząd uczniowski
Pisemny wniosek składa do Rzecznika Praw Ucznia, który w porozumieniu z dyrektorem zespołu rozwiązuje w ciągu 7 dni zaistniały problem. Uczniom przysługuje w ciągu 7 dni odwołanie od decyzji do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty w Bydgoszczy.
 - 3) konflikt: dyrektor - pozostałe organy
Pisemne wnioski kierować można do organów sprawujących nadzór nad zespołem.
2. Wszystkie decyzje zainteresowane strony otrzymują pisemnie z informacją o możliwości odwołania w określonym terminie.
3. W celu wyjaśnienia zaistniałych sporów prowadzi się dokładną analizę dokumentacji, rozmowy wyjaśniające, powołuje się świadków, istnieje też możliwość powołania komisji w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu, biegłych itp.
4. Zgodnie z literą prawa istnieje możliwość składania wniosków do odpowiednich sądów, kolegiów, komisji itp.
5. Rodzice mają prawo składania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki w obszarze dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym oraz realizacji statutowych zadań zespołu. (załącznik nr 11).

ROZDZIAŁ XI

Organizacja pracy szkoły

§ 37

1. Rok szkolny trwa od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr I kończy się w połowie stycznia (w piątek), a semestr II w ostatni piątek czerwca.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może w roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni, o których w terminie do 30 września informuje rodziców, nauczycieli i uczniów.
4. W dniach o których mowa w ust. 3 szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor zespołu ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 38

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, zgodne z opracowanym regulaminem (załącznik nr 12).
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele o organizatorzy mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia (załącznik nr 21, 22).
4. W okresie zagrożenia epidemiologicznego wszyscy pracownicy zespołu są obowiązani do przestrzegania procedur bezpieczeństwa zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, który jest opracowany przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem Ramowego Planu Nauczania.
2. Zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od otrzymania i nie później niż do 19 kwietnia wydają opinię o arkuszu organizacji zespołu.
3. Dyrektor zaopiniowany arkusz przekazuje najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku organowi prowadzącemu.
4. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do 29

mają zatwierdzać arkusz organizacji na rok szkolny rozpoczynający się od dnia 1 września.

5. W przypadku wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu do dnia 30 września:

1) zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny wydają opinie w terminie 4 dni od dnia ich otrzymania,

2) organ prowadzący zatwierdza zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

6. W przypadku wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu po dniu 30 września organ prowadzący zatwierdza zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

7. Arkusz zawiera:

1) liczbę pracowników zespołu ogółem,

2) liczbę nauczycieli z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz

3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

4) liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

5) liczbę oddziałów, liczbę dzieci i uczniów w poszczególnych oddziałach,

6) liczbę i rodzaj godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,

7) liczbę i rodzaj godzin przedmiotów nadobowiązkowych,

8) liczbę i rodzaj godzin zajęć w kołach zainteresowań,

9) liczbę godzin innych zajęć pozalekcyjnych,

10) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów.

§ 41

1. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w klasach I – VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział .

3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela wychowawcy.

4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły powinna wynosić nie więcej niż 25.

6. Jeżeli w trakcie roku szkolnego z urzędu zostanie przyjęty uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły i liczba uczniów w oddziale klasy I, II lub III przekroczy liczbę 25, to dyrektor informuje radę oddziału o podziale danego oddziału.

7. *Uchylony.*

8. Liczba uczniów w oddziale I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Zajęcia języka obcego i zajęć komputerowych w oddziałach IV-VIII prowadzone są z podziałem na grupy, jeżeli liczba uczniów w oddziale jest wyższa niż 24.

11. Zajęcia wychowania fizycznego od klasy IV są prowadzone z podziałem na chłopców i dziewczynki w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.

11a. Na czas zagrożenia epidemicznego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w oddziałach.

12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych Szkolnym Planem Nauczania.

13. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie

nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w rozkładzie zajęć.

17. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

18. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym po dwie po 15 i 20 minut w zależności od organizacji zajęć. Długość przerw może ulec zmianie na wniosek jednego z organów zespołu i po zaopiniowaniu przez pozostałe organy.

18a. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakaźną chorobą oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor zespołu.

19. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

§ 42

1. Szkoła, w zakresie realizacji zadań statutowych, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) poszczególnych klasopracowni: przyrodniczej, technicznej, informatycznej oraz sal dydaktycznych wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne, w tym tablice multimedialne i laptopy/komputery wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
- 2) świetlicy,
- 3) biblioteki szkolnej,
- 4) boiska szkolnego i sal gimnastycznych,
- 5) gabinetu pielęgniarki.

2. Szczegółowe zasady zachowania się uczniów określają regulaminy poszczególnych klasopracowni (załącznik nr 13)

3. Organizuje zajęcia terenowe i wycieczki dydaktyczno – wychowawcze. (załącznik nr 14).

§ 43

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na dojazd lub pracę rodziców, szkoła organizuje świetlicę (w miarę możliwości grupy uczniów z oddziałów I-III, IV - VIII i dla uczniów najmłodszych).

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły, a jej celem jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi i rodziców pracujących,
- 2) pomoc w organizowaniu opieki nad uczniami w stołówce w czasie posiłków,
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
- 4) organizowanie gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
- 5) organizowanie zajęć służących ujawnianiu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

- 8) wdrażanie do samodzielności i samorządności,
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków.
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są:
- 1) do godzin pobytu dzieci dowożonych do szkoły ,
 - 2) czasu pracy rodziców – na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
5. Ze świetlicy może odebrać dziecko rodzic lub prawny opiekun lub osoba upoważniona przez rodziców, a na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców dziecko może samodzielnie wyjść ze świetlicy.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według założeń Programu wychowawczo-profilaktycznego w ramach tygodniowego rozkładu zajęć w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów,
7. Prawa i obowiązki wychowanka świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora (załącznik nr 15).

§ 44

1. W stołówce prowadzone jest dożywianie .
 - 1) uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku - obiadu,
 - 2) dzieci w przedszkolu mogą skorzystać z 3 posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorka,
2. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów,
3. Z obiadów mogą korzystać uczniowie zakwalifikowani przez GOPS.
4. Zasady organizacji stołówki określa dyrektor w regulaminie stołówki (załącznik nr 16).
- 4a. W okresie zagrożenia epidemicznego dyrektor ustala zasady funkcjonowania kuchni i stołówki zgodnie z wytycznymi GIS.
5. Dyrektor może zwolnić z opłat ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.

§ 45

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemiologicznego.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora (załącznik nr).
4. Biblioteka zapewnia:
 - 1) korzystanie ze zbiorów na miejscu oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 2) korzystanie z komputera i Internetu (komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów),
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są tak, aby umożliwiały dostęp do jej zbiorów w trakcie zajęć szkolnych oraz po ich zakończeniu.
6. W przypadku zmiany na stanowisku nauczyciela bibliotekarza przekazanie zbiorów i majątku biblioteki odbywa się protokolarnie.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:

- 1) opracowania regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy.
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i selekcja zbiorów,
 - 3) organizowanie pracy biblioteki, w tym szczególnie podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktycznej i wychowawczej z zakresu propagowania czytelnictwa,
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli,
 - 5) udostępnianie zbiorów,
 - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, samorządem szkolnym i samorządami klasowymi w zakresie realizacji statutowych celów biblioteki,
 - 7) organizowanie współpracy z bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi ,
 - 8) udzielanie informacji i porad z zakresu pracy biblioteki,
 - 9) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych,
 - 10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
8. Dyrektor co pięć lat określa termin i powołuje komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej (skontrum).

ROZDZIAŁ XII

Organizacja pracy przedszkola

§ 46

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:00, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać utworzone oddziały mieszane wiekowo.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§ 47

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch wychowawców, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w miarę organizacyjnych możliwości, ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia organizacyjne: godziny pracy, godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć, spacerów, zabaw ruchowych i innych form pracy przedszkola.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono

opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Podczas zajęć poza terenem przedszkola i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

§ 48

1. Przedszkole prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w salach edukacyjnych do zajęć dla poszczególnych oddziałów.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

4. Każde zajęcie nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

6. Czas prowadzonych zajęć dydaktycznych, z religii i zajęć rewalidacyjnych trwa:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

7. Zajęcia języka angielskiego z dziećmi w wieku 5-6 lat trwają 30 minut i odbywają się 2 razy w tygodniu.

ROZDZIAŁ XIII

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 49

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodzica (opiekunów prawnych) bądź innej osoby (pełnoletniej) upoważnionej przez rodzica (opiekuna prawnego) na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego).

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, nr i serię dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna, a osoba odbierająca dziecko musi okazać dowód tożsamości.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

6. Pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie uprawnionej będącej w stanie nietrzeźwym oraz pod wpływem środków odurzających.

7. W przypadku odmowy wydania dziecka wychowawca winien niezwłocznie poinformować o tym dyrektor zespołu. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich

dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- 1) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) i dyrektora o zaistniałym fakcie;
- 2) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do momentu przyjazdu rodziców.

ROZDZIAŁ XIV

Opieka nad wychowankami i uczniami

§ 50

1. Zespół sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi i uczniami w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i ucznia, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala edukacyjna, sala gimnastyczna, szatnia, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
6. Zespół może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Wycieczki odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekunów prawnych).
8. Dzieci przedszkolne wychodzą na spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – woźnej lub rodziców (opiekunów prawnych). Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.
9. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna. O zaistniałej konieczności udzielenia dziecku pomocy nauczyciel informuje dyrektora oraz rodziców dziecka (opiekunów prawnych).
10. *Uchylony.*
11. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników zespołu jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ XV

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 51

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych w celu wspierania rozwoju dziecka.
2. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Zasady organizowania pomocy:
 - 1) korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - 2) pomoc organizuje dyrektor placówki poprzez planowanie i przeprowadzanie właściwych działań,
 - 3) pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy, logopeda, pedagog, doradca zawodowy, socjoterapeuta,
 - 4) pomoc jest organizowana i udziela we współpracy z rodzicami, PPP, innymi placówkami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 5) pomoc udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora placówki, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji działających na rzecz rodziny i dzieci.

§ 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana :

- 1) w formie indywidualnej:
 - a) nauczanie indywidualne,
 - b) rewalidacja indywidualna,
 - c) wczesne wspomaganie,
- 2) w formie grupowej:
 - a) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
 - b) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - c) gimnastyka korekcyjna,
 - d) zajęcia logopedyczne,
 - e) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - f) zajęcia o charakterze terapeutycznym
 - g) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - h) porady i konsultacje.

1a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i dzieciom, a w przypadku indywidualnych zajęć rewalidacyjnych ustalona z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie .

2. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne i zajęcia wyrównawcze organizuje się:

- 1) dla dzieci mających trudności w spełnieniu wymagań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- 2) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
3. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekroczyć 5, zajęć rozwijających uzdolnienia – 8, zajęć logopedycznych – 4, a zajęć o charakterze terapeutycznym - 10.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do placówki, ale z powodu np. stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, możliwe jest zorganizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia. Konieczna jest opinia PPP.
6. Do wniosku o wydanie opinii przez publiczną poradnię dołącza się:
 - a) dokumentację określającą trudności w funkcjonowaniu dziecka w placówce,
 - b) dokumentację przebiegu choroby w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia,
 - c) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o jego funkcjonowaniu w placówce.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna:
8. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Warunki i tryb udzielania zezwoleń, możliwość skrócenia czasu nauki, organizację indywidualnego toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 53

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele, wychowawcy, logopeda i pedagog w bieżącej pracy z dzieckiem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Do zadań pedagoga należy również:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w placówce,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów oraz opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 4) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych,
 - 5) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania defektów i zaburzeń rozwojowych,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych, porad w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci,
 - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 9) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a uczniów osieroconych i opuszczonych - do

- placówek opieki całkowitej,
- 10) wczesne rozpoznawanie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych pomoc w kierowaniu wychowanków na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) bieżąca współpraca z dyrekcją zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, lekarzami, psychologami,
 - 13) organizowanie kontaktów z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w celu wymiany informacji (policja, sądy, ośrodki pomocy społecznej itp.).
3. Pedagog odpowiada za wykonywanie stawianych przed nim zadań, a szczególnie za:
- 1) prawidłowe prowadzenie dzienników, dokumentacji, to jest: rocznego planu pracy opracowanego na podstawie planu wychowawczo- profilaktycznego,
 - 2) prowadzenie ewidencji wychowanków i uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - 3) składanie semestralnych sprawozdań radzie pedagogicznej na temat trudności i zjawisk wychowawczych występujących wśród uczniów.

ROZDZIAŁ XVI

Metody współpracy zespołu z policją i strażą pożarną

§ 54

1. Do współpracy z zespołem zobowiązany jest dzielnicowy, w rejonie, którego znajduje się placówka. Pracownicy zespołu wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymienić informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem dzieci.
2. W ramach współpracy policji z zespołem organizuje się:
 - 1) spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - 2) spotkania tematyczne dzieci z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości , na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - 3) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
3. Dyrektor zespołu informuje policję o zdarzeniach na terenie placówki noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży na terenie placówki,

§ 55

1. Działania profilaktyczne ze strony policji i straży pożarnej:
 - 1) przeprowadzenie różnorodnych akcji dotyczących bezpieczeństwa i zagrożeń czyhających na dzieci,
 - 2) zabezpieczenie większych uroczystości w placówce,
 - 3) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową,

- 4) wycieczki do komisariatu – poznawanie pracy policjantów,
 - 5) wycieczki i prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,
 - 6) udział dzieci i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronem tych instytucji,
 - 7) organizowania spotkań, szkoleń i pogadanek na temat bezpieczeństwa pożarowego dzieci i bhp,
 - 8) doradztwa z zakresu bezpieczeństwa ppoż. dla dyrektorów placówek oświatowych,
 - 9) przeprowadzenie praktycznych ćwiczeń z zakresu ewakuacji z obiektów placówki.
2. Policja udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie placówki.

ROZDZIAŁ XVII

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

§ 56

1. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów i prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
3. Zajęciami dodatkowymi są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, czytelnicze, sportowe i inne,
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gimnastycznych),
 - 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
 - 5) zajęcia chóru szkolnego,
 - 6) zajęcia szkolnego klubu sportowego,
 - 7) organizacja uroczystości szkolnych,
 - 8) wolontariat,
 - 9) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 57

1. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych
2. Liczba uczestników zajęć dodatkowych jest ustalana przez dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
3. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

6. Nauczyciel, któremu przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest zobowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych, w którym wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 58

Po uzyskaniu zgody dyrektora placówki oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady zespołu, w zespole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje.

ROZDZIAŁ XVIII

Oddziały przysposabiające do pracy

§ 59

1. Dla uczniów, którzy:

- 1) ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie,
- 2) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej,
- 3) nie otrzymali promocji do klasy VIII,

mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2. Dyrektor, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki w takim oddziale.

3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

5. Przysposabianie do pracy może być organizowane w szkole albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora zespołu ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

ROZDZIAŁ XIX

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 60

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr I kończy się klasyfikacją semestralną w styczniu, a semestr II – klasyfikacją roczną w czerwcu.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie zespołu.

§ 61

1. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 62

1. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich częstotliwości,
 - 4) sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust.1.
3. W ciągu całego roku szkolnego kryteria oceniania dostępne są w klasopracowniach i u nauczycieli przedmiotów.
4. Dyrektor i wicedyrektor systematycznie kontrolują zgodność przyjętych kryteriów z wymaganiami podstawy programowej oraz stopień ich realizacji.

ROZDZIAŁ XX

Ocenianie zachowania

§ 63

1. Ocenę z zachowania ucznia ustala się w ramach klasyfikacji semestralnej i klasyfikacji rocznej tj. za I semestr i na koniec roku szkolnego. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena semestralna, roczna oraz końcowa klas IV - VIII uwzględnia w szczególności:
- 1) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 3) przestrzeganie zasad określonych w statucie szkoły,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 6) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- 2a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do

- lekcji prowadzonych online,
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV – VIII, ustala się w następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Dla celów statystycznych dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w ocenie zachowania:
- 1) wzorowe- wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - popr
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
5. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny z zachowania zawarte są w regulaminie oceniania zachowania w klasach IV-VIII (załącznik nr 9).

§ 64

1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej,
 - 3) ukończenie szkoły.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
3. Notatki w postaci nagan oraz pochwał sporządzane są przez nauczycieli wychowawcę w dzienniku elektronicznym , aby rodzice byli na bieżąco informowani o zachowaniu swojego dziecka.
4. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
 - 1) opinię nauczycieli zespołu klasowego oraz wszystkich pozostałych nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) opinię uczniów danej klasy,
 - 3) samoocenę ucznia.
5. Uczeń musi być powiadomiony przez wychowawcę klasy o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 6 .Ocena jest zatwierdzona na posiedzeniu rady pedagogicznej po wysłuchaniu uwag przedstawicieli samorządu uczniowskiego. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej w terminie 1 tygodnia przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- 7.Ustalona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna

§ 65

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub inne

dysfunkcje na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 66

1. Tryb odwołania od oceny:

- 1) rodzice ucznia mogą, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję weryfikacyjną w składzie:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. O podjętej decyzji zmiany oceny z zachowania lub jej utrzymaniu przewodniczący komisji powiadamia odwołującego się. Decyzja ta jest ostateczna.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

ROZDZIAŁ XXI

Zasady oceniania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 67

1. Oceniamy tak, by wspierać rozwój ucznia. Dostrzegamy to, co już potrafi i motywujemy do dalszej pracy.

2. Wystawiana przez nas ocena uwzględnia :

- 1) aspekt dydaktyczny – stopień opanowania wiadomości i umiejętności,
- 2) aspekt społeczno-wychowawczy – możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność (np. w zakresie odrabiania zadań domowych, prowadzenia zeszytu, przygotowania do lekcji).

3. Oceny bieżące oraz roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, wyrażane są cyfrowo w skali od 1 do 6:

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

4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli rada pedagogiczna podejmie taką decyzję, uwzględniając wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone również cyfrowo wg skali określonej w ust.3 . Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone również według skali określonej w ust. 3 paragrafu 63.

6. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.3 pkt 1-5.

7. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 3 pkt 6.

8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli określa zasady stosowania elementów oceniania kształtującego.

9. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji semestralnej dopuszcza się stosowanie znaku +, który zwiększa wartość oceny o 0,5. Nie stosuje się znaku -, = ani stopnia 1+. Roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą zawierać znaku +, ani żadnych innych znaków.

10. Oceny ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel danego przedmiotu

§ 68

1. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele klas I-VIII dokonują oceny bieżącej, która odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć (ocena słowna, kształtująca lub sumująca).

2. Na podstawie obserwacji, sprawdzianów i testów nauczyciel na bieżąco dokonuje wpisu osiągnięć ucznia w dzienniku elektronicznym.

3. Brak wpisu oznacza, że wymienionej umiejętności nie ćwiczono. Wyniki wszystkich sprawdzianów i testów nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do 31 sierpnia następnego roku szkolnego, a wyniki uczniów mających trudności w nauce, przez okres 3 lat.

4. Oceniane są różnorodne formy aktywności ucznia:

- 1) prace pisemne,
- 2) opanowanie pamięciowe tekstu,
- 3) odpowiedzi ustne,
- 4) zadania domowe,
- 5) praca w zespole i praca indywidualna,
- 6) rozwiązywanie problemów,
- 7) dzieła, projekty i inne wytwory pracy uczniów,
- 8) aktywność na lekcji,
- 9) zeszyty.

5. Ocenie podlega:

- 1) praca indywidualna,
- 2) praca grupowa,
- 3) praca zespołowa.

6. Uczeń oceniany jest:

- 1) na bieżąco, gdy widoczny jest jego wysiłek włożony w wykonywanie zadania,
- 2) po realizacji dzieła,

3) na końcu każdego semestru.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do rytmicznego oceniania ucznia w ciągu semestru. W ciągu całego semestru uczeń powinien uzyskać co najmniej 5 ocen z przedmiotu.

8. Uczeń jest na bieżąco informowany o każdej ocenie, którą otrzymuje. Ocena ta powinna być niezwłocznie odnotowana i dokładnie opisana w rubryce ocen w dzienniku elektronicznym.

9. W celu określenia poziomu wiedzy i umiejętności oraz dostosowania form i metod pracy do możliwości rozwojowych uczniów przeprowadza się diagnozę wstępną w oddziałach "0", w klasie VII i VIII (w X lub XI) egzaminacyjne testy próbne z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i od 2021 roku z przedmiotu do wyboru : biologii, fizyki, chemii, geografii lub historii. Na koniec roku przeprowadza się badanie wiedzy i umiejętności dzieci w oddziałach "0" oraz w klasach III z edukacji polonistyczno-społecznej i matematyczno-przyrodniczej, języka angielskiego, w klasie IV z języka polskiego, języka angielskiego, historii, matematyki i przyrody , a w klasie VIII egzaminu ósmoklasisty.

10. Nauczyciele, którzy prowadzą z uczniami zajęcia indywidualne obowiązkowo opracowują indywidualne plany wynikowe, szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ich ilość i częstotliwość. Prowadzą dzienniki zajęć indywidualnych. Uzyskane przez ucznia oceny semestralne i końcoworoczne przepisują do dziennika elektronicznego. Systematycznie informują wychowawcę klasy o frekwencji miesięcznej ucznia.

§ 69

1. Każda ocena powinna być:

- 1) zgodna z przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 2) jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) jasno sformułowana,
- 4) uzasadniona i obiektywna,
- 5) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie pisemne bądź ustne powinno zawierać informację, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W ocenianiu prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:

- 1) 6 - cel
- 2) 5 - bdb
- 3) 4 - db
- 4) 3 - dst
- 5) 2 - dop
- 6) 1 - ndst

4. *Uchylony.*

4a. Ocenę z prac pisemnych - testów ustala się według następujących progów procentowych

- 1) 98 % - 100 % - cel
- 2) 95 % - 97 % - bdb +
- 3) 85 % - 94 % - bdb
- 4) 80 % - 84 % - db+
- 5) 70 % - 79 % - db
- 6) 60 % - 69 % - dst+
- 7) 50 % - 59 % - dst
- 8) 45 % - 49 % - dop+
- 9) 30 % - 44 % - dop

10) 0 % - 29 % - ndst .

4b. Ocenę z prac pisemnych - kartkówek ustala się według następujących progów procentowych

1) 85 % - 100 % - bdb

2) 80 % - 84 % - db+

3) 70 % - 79 % - db

4) 60 % - 69 % - dst+

5) 50 % - 59 % - dst

6) 45 % - 49 % - dop+

7) 30 % - 44 % - dop

8) 0 % - 29 % - ndst.

5. Progi procentowe obejmują wszystkich uczniów w szkole.

6. Ocenę celującą bieżącą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Ocenę celującą uczeń może także otrzymać za dodatkowe prace oraz za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 70

1. Przedmiotem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej są postępy w całościowym rozwoju ucznia.

2. Cele kształcenia – wymagania ogólne edukacji wczesnoszkolnej zostały opisane odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego. Cele te uczeń osiąga w procesie wychowania i kształcenia przez rozwój prostych czynności praktycznych i intelektualnych w czynności bardziej złożone.

3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu z wymaganiami szczegółowymi z poszczególnych edukacji.

4. W klasach I- III semestralna ocena podsumowująco – zalecająca i roczna ocena klasyfikacyjna i zachowania jest oceną opisową, a oceny bieżące są zgodne z ust. 3 § 67.

5. W miesiącu styczniu nauczyciel dokonuje semestralnej oceny podsumowująco–zalecającej, wypełniając kartę osiągnięć ucznia, która oprócz informacji o osiągnięciach zawiera wskazania do dalszej pracy. Ocena ta wręczana jest rodzicom oraz przechowywana w dokumentacji wychowawcy przez okres 3 lat. Oceny semestralnej nie wpisuje się do arkusza ocen.

6. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności. Świadectwo jest wypisywane komputerowo, do arkusza ocen dołącza się oceny jako załącznik.

7. W przypadku zmiany nauczyciela w ciągu trzyletniego etapu edukacji,teczka z wynikami sprawdzianów, testów i ocenami semestralnymi przekazywana jest nauczycielowi obejmującemu obowiązki wychowawcy klasy. Po zakończeniu trzyletniego etapu edukacji teczki komisyjnie ulegają zniszczeniu, z czego wychowawca sporządza protokół .

8. Ocena z religii wyrażana jest cyfrowo w skali 1–6, podobnie jak w klasach IV – VIII i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 71

1. Narzędziami kontroli uczniów stosowanymi przez nauczyciela są:

1) praca klasowa podsumowująca dział – obejmuje treść całego działu, zaplanowana na całą

jednostkę (tylko z języka polskiego i matematyki), może wystąpić jedna w ciągu tygodnia, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i z wpisem do dziennika,

2) sprawdzian/test podsumowujący dział – do 30 minut, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i z wpisem do dziennika, mogą wystąpić trzy w ciągu tygodnia,

3) kartkówka – obejmująca zakres treściowy ostatnich dwóch / trzech zajęć edukacyjnych, może wystąpić na każdej lekcji, bez zapowiedzi (czas – 10 min),

4) test semestralny – może wystąpić dwa razy w ciągu roku, obejmujący materiał nauczania z jednego semestru, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika,

5) odpowiedź ustna - dotyczy jednego działu materiału, jednych lub kilku zajęć edukacyjnych,

6) praca projektowa i długoterminowa praca domowa - zadana z co najmniej dwutygodniowym terminem realizacji, jest obowiązkowa lub dla chętnych, podlega omówieniu i ocenie, jest oddana przez ucznia w wyznaczonym terminie, podlega omówieniu i ocenie,

7) praca domowa związana z poprzednią lekcją - każda praca domowa musi być przez ucznia wykonana, co nauczyciel obowiązkowo sprawdza,

8) aktywność na lekcji, umiejętność pracy samodzielnej, umiejętność koncentracji i zaangażowania w pracę, współpracy z innymi uczniami - dotyczy przedmiotów, na których taką formę dokładnie określono i zapisano w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

1a. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

2. W Przedmiotowych Zasadach Oceniania nauczyciel określa rodzaje aktywności oraz minimalną częstotliwość ich oceniania w każdym semestrze.

§ 72

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest kontrolować poprawność językową i ortograficzną ucznia i w PZO określa zasady jej oceniania.

2. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić prace pisemne uczniów w ciągu dwóch tygodni. Prace klasowe muszą zawierać recenzje. Ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek pokazać uczniom po wystawionej ocenie oraz za ich pośrednictwem przekazuje do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom).

3. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) prace muszą być zwrócone do nauczyciela w ciągu tygodnia. W przypadku nieoddania pracy w wyznaczonym terminie nauczyciel o tym fakcie informuje rodziców, a uczeń otrzymuje uwagę.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych swoich uczniów do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ocenę z pracy pisemnej.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, sprawdziany wiadomości) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicowi (prawnemu opiekunowi).

6. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zleczone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 69 statutu zespołu i odsyłane przez dziennik elektroniczny /komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

§ 73

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
 - 5) wniosku nauczyciela, specjalisty, rodzica i innych uprawnionych osób upoważnionych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dokumentację przebiegu nauczania nauczyciel przechowuje w indywidualnej teczce ucznia (opinie, plany wynikowe, kryteria wymagań na poszczególne oceny, testy, sprawdziany, prace plastyczne). Teczkę przechowuje wychowawca klasy, natomiast nauczyciele przedmiotu - prace pisemne w swoich klasopracowniach.

§ 74

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych w szkole na rzecz kultury fizycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną:
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Ocen semestralnych nie wpisuje się do arkusza ocen. Świadectwo jest wypisywane

komputerowo, a do arkuszy ocen można dołączyć komputerowo sporządzony wykaz ocen jako załącznik.

§ 75

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej (z wyłączeniem prac literackich z języka polskiego i kartkówek), a formę i termin poprawy uzgadnia z nauczycielem przedmiotu, ale nie dłużej niż do 2 tygodni. Jeżeli uczeń uzgodnił termin poprawy i będąc w szkole i bez uprzedzenia nauczyciela nie przystąpił do poprawy, to w dzienniku przy ocenie niedostatecznej wpisuje się „N”. Poprawa kartkówek i prac literackich jest możliwa, jeśli nauczyciel uwzględni ją w PZO.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej powoduje, że uczeń traci prawo do pisania poprawy pracy.
3. Uczeń, który nie przystąpił do żadnej obowiązkowej pracy klasowej lub otrzymał z tych prac oraz poprawy, a także z odpowiedzi ustnych oceny niedostateczne, nie może być klasyfikowany powyżej oceny dopuszczającej.

§ 76

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych (brak pracy domowej, brak przygotowania do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu, podręcznika, przyborów). Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed lekcją. Formy rozliczania z nieprzygotowania do zajęć nauczyciel zobowiązany jest omówić z uczniami na początku roku szkolnego. Dotyczy to przedmiotów, na których taką formę dokładnie określono i zapisano w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Nieprzygotowanie jest na bieżąco zapisywane w formie „-”; a szczegółowe zasady przeliczania minusów na oceny szkolne określają PZO poszczególnych przedmiotów.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w pierwszym dniu nauki, po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nie stawia się ocen niedostatecznych, nie przeprowadza się klasówek i kartkówek w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach.
4. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się pracy domowej.

§ 77

1. Uczeń po usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 3 dni) ma obowiązek w ciągu 2 tygodni uzupełnić wiadomości.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnić wiadomości w ciągu 1 tygodnia.
3. Na pisemny wniosek rodziców, wychowawca klasy zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność ucznia spowodowaną chorobą, trwającą do 1 tygodnia.
4. Jeżeli nieobecność ucznia trwa dłużej niż 1 tydzień, rodzice zobowiązani są udokumentować chorobę dziecka zaświadczeniem lekarskim i przedłożyć w ciągu jednego tygodnia.
5. Rodzice są zobowiązani powiadomić szkołę, jeżeli nieobecność ucznia trwa dłużej niż tydzień.
6. Usprawiedliwienia rodziców powyżej 1 tygodnia bez zaświadczenia od lekarza nie będą respektowane przez wychowawców i nieobecność ucznia będzie nieusprawiedliwiona.
7. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców po powrocie na zajęcia edukacyjne w ciągu 1 tygodnia, po upływie tego terminu nieobecność będzie

nieusprawiedliwiona.

8. Rodzice mają prawo usprawiedliwić 1-dniową nieobecność dziecka tylko w uzasadnionych przypadkach, np. z powodu złego samopoczucia, do 3 razy w semestrze. W przypadku nadmiernego korzystania z tej możliwości wychowawca żąda zaświadczenia lekarskiego. Nieusprawiedliwione nieobecności powodują obniżenie oceny zachowania.

9. W szkole dopuszcza się 3-krotne w semestrze spóźnienia na lekcje. Nadmierna ich liczba powoduje obniżenie oceny zachowania.

ROZDZIAŁ XXII

Ocenianie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim realizujących obowiązki szkolny w klasach masowych

§ 78

1. Nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń niepełnosprawny intelektualnie formułuje dla niego wymagania edukacyjne w oparciu o realizowany program. Informuje o nim ucznia i zainteresowanych rodziców.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Począwszy od klasy IV w zakresie zajęć edukacyjnych uczniowie oceniani są na zasadach zawartych w § 67 ust. 3.

4. Ocena zachowania tych uczniów opiera się na zasadach zawartych w § 63 ust.3.

5. Ocenianie uczniów klas I-III, realizujących program szkolnictwa specjalnego opiera się na zasadach zawartych w § 70 ust.4..

6. W ocenie wiadomości i umiejętności należy uwzględniać wysiłek ucznia włożony w ich opanowanie oraz przyrost umiejętności.

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

8. W arkuszu ocen nad „Wynikami klasyfikacji rocznej” umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w *(właściwa nazwa poradni)*).

ROZDZIAŁ XXIII

Ocenianie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym realizujących obowiązki szkolny w klasach masowych

§ 79

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – VIII szkoły

podstawowej są ocenami opisowymi.

2. W klasach I - VIII szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń niepełnosprawny intelektualnie, na podstawie odrębnych przepisów opracowuje dla niego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

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

7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po pozytywnej opinii zespołu oddziału, rada pedagogiczna na śródrocznej radzie klasyfikacyjnej podejmuje decyzję o przedłużeniu o rok okresu nauki ucznia niepełnosprawnego z klasy III lub VIII posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ XXIV

Klasyfikacja semestralna i roczna

§ 80

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym.

2. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

4. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 81

1. O przewidywanych dla ucznia semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia na miesiąc przed radą pedagogiczną, nie później niż miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru), na zebraniu rodziców. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy informuje rodziców w formie pisemnej tylko w sytuacji, gdy rodzic nie był obecny na zebraniu klasowym.

2. Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę niedostateczną z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustaloną przez nauczyciela.

3. Poprawa przewidywanej oceny może nastąpić w okresie od powiadomienia do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Zasady poprawiania przewidywanych ocen nauczyciele zobowiązani są uwzględnić w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.

§ 82

1. Na tydzień przed semestralnym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani wystawić oceny klasyfikacyjne z nauczanego przedmiotu i poinformować o nich ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (np. w dzienniczkach ucznia).

2. Oceny semestralne i roczne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu.

3. Oceny roczne wpisuje się w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.

4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

§ 83

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty otrzymują celującą ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

2. Uczniowi, który zakwalifikował się do rejonowego etapu olimpiady przedmiotowej lub konkursu przedmiotowego, podwyższa się ocenę roczną z danego przedmiotu .

3. Uczeń może podwyższyć ocenę roczną w stosunku do oceny semestralnej o połowę lub o jedną ocenę.

ROZDZIAŁ XXV

Promowanie uczniów

§ 84

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub rodziców uczeń klasy I i II może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor zespołu lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3b. W przypadku przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania wykonuje dyrektor zespołu lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor placówki.

3d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadku, o których mowa w ust. 3a-3c, podpisuje odpowiednio dyrektor zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 1 albo 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.

6. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 85

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił warunki określone w ust. 1 i 2.

5. Świadectwa szkolne uzyskane za granicą uznaje się za równorzędne odpowiednim świadectwom określonym w ustawie zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

ROZDZIAŁ XXVI

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

§ 86

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia klasyfikacyjnej oceny z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej

nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin złożenia wniosku wynosi 7 dni od posiedzenia rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, a termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z rodzicami ucznia.

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

§ 87

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Dyrektor uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli (lub skład komisji), termin egzaminu, zadania i pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust.1i2.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XXVII

Przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminów poprawkowych

§ 88

1. W terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora

szkoły zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocenę klasyfikacyjną ustalono niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, (który na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w pracy komisji) lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne (z tej lub innej szkoły podstawowej);

3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne .

6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę oraz dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 89

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:

1) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego, a także uzyskaną ocenę oraz dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 90

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.2.
2. Jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego w klasach IV-VII rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. W terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, rodzic ucznia ma prawo zgłosić zastrzeżenia co do jego wyniku. W tym wypadku stosuje się przepisy § 88 ust.2-8.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

ROZDZIAŁ XXVIII

Warunki i sposób przekazywania informacji o osiągnięciach ucznia

§ 91

1. O osiągnięciach ucznia informuje się:
 - 1) rodziców (na zebraniach, przy okazji spotkań indywidualnych, pisemnie),
 - 2) ucznia (systematycznie, uzasadniając każdą ocenę),
 - 3) radę pedagogiczną (po I semestrze, na koniec roku szkolnego) ,
 - 4) dyrekcję- w miarę potrzeb.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest podać uczniom i rodzicom terminarz całorocznych spotkań z rodzicami obejmujący zebrania semestralne i śródsemestralne oraz terminy pełnienia przez pedagoga szkolnego dyżurów dla rodziców.
3. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami na zebraniach nauczyciel pisemnie powiadamia o postępach i problemach ucznia.
4. Informacje o trudnościach w nauce i problemach z zachowaniem ucznia nauczyciel przekazuje rodzicom podczas spotkań indywidualnych, bez udziału osób postronnych.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną , w tym na konferencjach online.

§ 92

1. Integralną częścią Wewnętrznych Zasad Oceniania są następujące dokumenty, które opracowują i przechowują w dokumentacji nauczyciele poszczególnych przedmiotów, po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów,
 - 2) szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych dla poszczególnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ XXIX

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 93

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, który sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu,
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
3. W terminie dodatkowym, do egzaminu przystępuje uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów ,
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Decyzję podejmuje dyrektor komisji okręgowej na podstawie udokumentowanego wniosku dyrektora zespołu i rodziców ucznia.

§ 94

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
2. W okresie przejściowym nie obowiązuje pkt 4.ust.1, zasady egzaminu określają odrębne przepisy.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia - z języka polskiego,
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i przedmiotu do wyboru.
4. Egzamin trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut,
 - 2) z matematyki - 100 minut,
 - 3) z języka obcego nowożytnego i przedmiotu do wyboru - po 90 minut.

§ 95

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.1 pkt 4.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi, nie później niż 3 miesiące przed terminem

egzaminu (laureat z zastrzeżeniem § 100 ust.3 pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.

§ 96

1. W skład zespołu nadzorującego egzamin wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, w tym:

- 1) przewodniczący- nauczyciel zatrudniony w zespole,
- 2) 1 nauczyciel zatrudniony w innej szkole.

2. W przypadku gdy na sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

3. W skład zespołu nadzorującego egzamin zamiast jednego z nauczycieli może wchodzić nauczyciel wspomagający w czytaniu lub pisaniu lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

4. W skład zespołu nadzorującego egzamin nie może wchodzić nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

5. W czasie trwania egzaminu obserwatorami mogą być przedstawiciele MEN, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego oraz przedstawiciele poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie.

§ 97

1. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

3. Wyniki egzaminu obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego,
- 2) wynik z matematyki,
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
- 4) wynik z przedmiotu do wyboru.

4. Wyniki oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zaświadczenie dyrektor przekazuje uczniowi.

5. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły podstawowej.

6. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 98

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

2. Opinia powinna być wydana przez poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca

września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Rodzice ucznia opinię dostarczają dyrektorowi do 15 października.

3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym mogą przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania konieczne jest dostosowanie warunków do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

6. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na stan ich zdrowia.

§ 99

1. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów i podaje ją do publicznej wiadomości do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

2. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor .

3. Dyrektor organizuje dostosowanie warunków i formę przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów w następujący sposób:

1) rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb danego ucznia,

2) wychowawca do 20 listopada informuje na piśmie rodziców ucznia o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu,

3) rodzic ucznia składa oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji.

4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 100

1. Uczniowie 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 przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, mogą być zwolnieni przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora .

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia laureata lub finalisty. Zwolniony uczeń otrzymuje najwyższy wynik z danego przedmiotu.

4. W przypadku, gdy uczeń otrzymał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor zespołu, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Zwolniony uczeń otrzymuje najwyższy wynik z danego przedmiotu.

§ 101

1. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor, w tym:

- 1) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu,
- 2) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu i przekazuje komisji okręgowej,
- 3) nadzoruje przygotowanie sal, zapewnia warunki do samodzielnej pracy ucznia,
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne,
- 5) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do odpowiedniej części lub przerwali odpowiednią część sprawdzianu i niezwłocznie przekazuje ten wykaz dyrektorowi Komisji Okręgowej.

2. Dyrektor powołuje członków zespołu egzaminacyjnego nie później niż 2 miesiące przed terminem egzaminu oraz może powołać zastępcę przewodniczącego zespołu.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego powołuje:

- 1) zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach,
- 2) wyznacza przewodniczącego zespołu.

§ 102

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia uczniowi egzamin, w przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań,
- 2) wniesienia lub korzystania z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie,
- 3) zakłócania prawidłowego przebiegu z danego przedmiotu egzaminu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

2. Informację o przerwaniu i unieważnieniu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.

3. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatorów niesamodzielnego rozwiązywania, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje rodzicom ucznia, za pośrednictwem dyrektora, pisemną informację o zamiarze unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu.

4. Rodzice ucznia, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, mają prawo złożyć wniosek do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o wgląd do dokumentacji

5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,

rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu i przekazuje rodzicom pisemną informację z uzasadnieniem.

6. Rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, mają prawo wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, zastrzeżenia do unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu. Ostatecznie w terminie 7 dni Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia.

7. Uczeń, któremu unieważniono egzamin z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu w dodatkowym terminie.

§ 103

1. Rodzice ucznia, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu, mają prawo zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznali, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i pisemnie informuje rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.

3. Rodzice ucznia, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku rozstrzygnięcia, mają prawo wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora Okręgowej Komisji.

4. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 7 dni ostatecznie rozpatruje zastrzeżenia.

5. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, po stwierdzeniu naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu, może unieważnić egzamin wszystkim uczniom lub poszczególnym uczniom i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu.

6. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia egzaminu informuje dyrektora Okręgowej Komisji.

7. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ XXX

Zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych

§ 104

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie zgodnie z art. 9c ust. 6 Karty Nauczyciela. Zasady przeprowadzania oceny pracy określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019r., poz. 2215) - oraz wynikają z planu pracy zespołu.

§ 105

1. Nauczyciel realizując swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ma

obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.

3. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać ucznia w umiłowaniu Rodziny i Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.

4. Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel przestrzega obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów placówki.

6. Rzetelnie prowadzi dokumentację:

1) opracowuje plany wynikowe,

2) wymagania edukacyjne ze szczegółowym określeniem kryteriów na konkretną ocenę i zasadami oceniania - zgodnie z WZO,

7. Przestrzega zaleceń PPP przy konstruowaniu indywidualnych planów nauczania i PZO dla uczniów z orzeczeniami.

8. Dostosowuje tempo pracy oraz poznawane zagadnienia do możliwości psychoruchowych i percepcyjnych każdego ucznia.

9. Obowiązkowo dokonuje wpisu tematu lekcji uzupełniając frekwencję uczniów.

10. Systematycznie – zgodnie z WZO ocenia różnorodne umiejętności i wiedzę uczniów, udziela pomocy uczniom słabszym.

11. Pracę rozpoczyna 10 minut przed pierwszymi zajęciami. Punktualnie rozpoczyna i kończy każdą lekcję.

12. Wspomaga wychowawców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych (opieka podczas wycieczek, rekolekcji, zabaw).

13. Sumiennie pełni dyżury w przerwach międzylekcyjnych.

14. Każdy nauczyciel kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim i zwraca uwagę na wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów oraz na poprawność ortograficzną.

15. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach pierwszych oraz czwartych do końca lipca mają obowiązek dyrektorowi dostarczyć wnioski o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania własnego przedmiotu.

16. Wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny, bibliotekarze, opiekun Samorządu Szkolnego, prezes TPD, mają obowiązek opracować roczny plan pracy zatwierdzany przez radę pedagogiczną. Z realizacji planu nauczyciele prezentują sprawozdanie na semestralnej i rocznej analitycznej radzie.

17. Wszyscy nauczyciele obowiązkowo wykonują dodatkowe zadania zlecone przez dyrekcję

18. Doskonali umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, warsztatach i zespołach samokształceniowych.

19. Zgłaszają projekty innowacji pedagogicznych.

20. Włączają się w proces edukacyjny zespołu zgodnie z jego charakterem i *Programem wychowawczo-profilaktycznym zespołu*.

21. Zgodnie z art. 42 ust.2 KN w ramach 40 - godzinnego tygodnia pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować :

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo Nana ich rzecz, w wymiarze określonym w art.42 ust.3 KN lub ustalonym na podstawie art.42 ust.4a albo ust.7 KN,

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych zespołu, w tym w formie wolontariatu nieodpłatne dodatkowe zajęcia edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze

uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 106

1. Nauczyciele tworzą przedmiotowe zespoły nauczycielskie:

- 1) członkami przedmiotowego zespołu nauczycielskiego są nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych,
- 2) w pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły lub przedszkola,
- 3) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.

2. Cele i zadania przedmiotowego zespołu nauczycielskiego:

- 1) współpraca nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz określenia zasad realizacji elementów oceniania kształtującego,
- 2) współpraca nauczycieli w celu wyboru podręczników do dopuszczenia do użytku szkolnego:
 - a) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach I-III wybiera jeden podręcznik do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jeden podręcznik z zakresu języka angielskiego lub materiału edukacyjnego dla danego oddziału,
 - b) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w oddziałach IV-VIII wybiera jeden podręcznik do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach IV- VIII mogą przedstawić kilka podręczników do jednego oddziału, po uwzględnieniu poziomów nauczania języka angielskiego,
 - d) zespoły nauczycieli mogą przedstawić kilka podręczników do jednego oddziału w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu izb lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych programów nauczania,
- 7) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy,
- 8) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
- 9) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
- 10) końcoworoczna ewaluacja pracy zespołu.

3. Zebrania nauczycieli tworzących zespół przedmiotowy odbywają się stosownie do potrzeb przynajmniej 3 razy w ciągu roku,

4. Dokumentację pracy przedmiotowego zespołu nauczycielskiego (plan pracy zespołu, tematykę i wnioski ze spotkań zespołu oraz inne informacje związane z realizacją zadań zespołu) prowadzi i zbiera przewodniczący.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 107

1. Nauczyciele tworzą klasowe zespoły nauczycielskie:

1) członkami klasowego zespołu nauczycielskiego są:

- a) wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie oraz prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną,
- b) pedagog,
- c) wychowawca świetlicy,
- d) logopeda,
- e) bibliotekarz,
- f) nauczyciel prowadzący gimnastykę korekcyjną,
- g) socjoterapeuta,
- h) przewodniczącym klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca danego oddziału,

2. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycielskiego :

1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

a) opracowanie sposobów realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,

b) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniami o potrzebie kształcenia na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy niż etap edukacyjny w terminach:

- do 30 września, w którym uczeń rozpoczyna naukę,
- 30 dni od otrzymania orzeczenia,
- 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,

2) dokonanie co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i ocenienie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w miarę potrzeb, modyfikowanie opracowanego programu,

3) pisemne informowanie rodziców o terminach każdego spotkania zespołu,

4) pisemne informowanie rodziców o przyznanych formach i okresach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,

5) przekazanie rodzicom kopii programu na ich pisemny wniosek ,

6) zapoznanie się z sytuacją dydaktyczno-wychowawczą uczniów, (rodzina, stan zdrowia, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia),

7) współpraca członków zespołu w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu – dostosowanie programu do możliwości rozwojowych uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi oraz dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

8) korelacja treści programowych w obrębie bloków przedmiotowych, przedmiotów, ścieżek edukacyjnych,

9) podejmowanie wspólnych działań w celu opracowania programu wychowawczego klasy,

10) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego,

- 11) ewaluacja śródrocznych i rocznych osiągnięć uczniów.
3. Dokumentację pracy klasowego zespołu nauczycielskiego prowadzi przewodniczący w teczce wychowawcy (plan pracy zespołu, spis programów nauczania, zalecenia poradni PP, protokoły i wnioski ze spotkań zespołu oraz inne informacje związane z realizacją zadań zespołu),
4. Zebrania klasowego zespołu nauczycielskiego zwołuje przewodniczący stosownie do potrzeb - przynajmniej 3 razy w roku.

ROZDZIAŁ XXXI

Zasady powierzania i zmiany wychowawstwa oddziału

§ 108

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
2. W oddziałach przedszkolnych wychowawcą jest nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym oddziale.
3. W klasach I-III wychowawcą jest nauczyciel prowadzący zajęcia nauczania zintegrowanego w danej klasie.
4. Wychowawcą w klasach IV-VIII może być nauczyciel mający w danej klasie zajęcia edukacyjne.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Wychowawcy klas I i IV są powoływani do 31 maja w roku szkolnym poprzedzającym objęcie wychowawstwa.
7. Wychowawstwa nie powierza się nauczycielowi religii, z wyjątkiem osoby posiadającej dodatkowo kwalifikacje do nauczania innych przedmiotów.
8. Ostateczna decyzja o wyborze wychowawcy należy do dyrektora zespołu.
9. Przydzielenie nauczycielowi dwóch wychowawstw może nastąpić w przypadku braku innych rozwiązań organizacyjnych, bądź w sytuacji uzasadnionej potrzebami zespołu klasowego.

§ 109

1. Uzasadniona zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora lub rodziców.
2. Dyrektor zespołu może zdecydować o odwołaniu lub zmianie wychowawcy ze względu na:
 - a) sytuację kadrową lub organizacyjną zespołu,
 - b) długotrwałą nieobecność nauczyciela w pracy (dłużej niż miesiąc), uniemożliwiającą pełną realizację jego zadań i obowiązków.
3. Dyrektor, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, wyznacza zastępstwo za nieobecnego wychowawcę, wybierając w pierwszej kolejności nauczyciela, który prowadzi zajęcia edukacyjne w danym oddziale i nie jest wychowawcą innego oddziału.
4. Zebranie rodziców i dzieci w sprawie odwołania wychowawcy może zwołać rada oddziału, przedstawiając dyrektorowi pisemny wniosek.

- 1) wspólny wniosek rodziców i dzieci o zmianę wychowawcy powinien zawierać konkretne

uzasadnienie oraz czytelne podpisy 3/4 ogółu dzieci i rodziców danego oddziału i kierowany jest do dyrektora zespołu za pośrednictwem sekretariatu,

- 2) dyrektor w terminie 14 dni od otrzymania wniosku zwołuje zebranie rodziców i zapoznaje z nim wychowawcę,
- 3) głosowanie nad wnioskiem rodziców i dzieci odbywa się w trybie głosowania tajnego, z udziałem na sali dyrektora zespołu. Jedno dziecko z oddziału reprezentuje w głosowaniu tylko jeden rodzic.
- 4) wychowawca ma prawo ustosunkować się do postawionych mu zarzutów na zebraniu rodziców oddziału i pisemnie do dyrektora,
- 5) dyrektor w terminie do jednego miesiąca przeprowadza postępowanie wyjaśniające, zasięgając opinii rady pedagogicznej, podejmuje decyzję i informuje o niej wnioskujących.
- 6) wniosek rady pedagogicznej o odwołanie wychowawcy wymaga udokumentowania jego zaniedbań w pełnieniu obowiązków służbowych lub naruszenia zasad etyki nauczycielskiej. Wniosek przyjmowany jest w głosowaniu tajnym, zgodnie z regulaminem prac rady pedagogicznej.
- 7) od decyzji dyrektora wnioskującym przysługuje prawo odwołania w formie skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Wnosi się ją poprzez dyrektora zespołu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji rozstrzygającej.
- 8) ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy podejmuje dyrektor zespołu.

ROZDZIAŁ XXXII

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 110

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca zespołu w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi),
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i zespołu,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

- 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
 - 5) zagadnieniami kształtującymi postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu,
 - 6) zagadnieniami wskazującymi korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 111

1. Wychowawca jest zobowiązany do :
- 1) prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, e-dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen oraz teczki wychowawcy (załącznik nr 18),
 - 2) wypisywania świadectw szkolnych i dyplomów,
 - 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - 4) sporządzania pini o uczniach do innych instytucji,
 - 5) dokumentowania spraw finansowych klasy (lista wpłat).
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 112

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny,
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy,
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole,
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania,
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

§ 113

1. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo–profilaktycznego klasy i zespołu,
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się

- w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
2. Wychowawca oddziału przedszkolnego przekazuje rodzicom i członkom rady informacje z kart z obserwacji dzieci i wnioski z diagnozy gotowości szkolnej.

§ 114

Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych. Każdy pracownik posiada szczegółowy zakres obowiązków włączony do akt osobowych.

ROZDZIAŁ XXXIII

Uczniowie i wychowankowie

§ 115

1. Do przedszkola i szkoły w pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci z terenu gminy Drzycim.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 7 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor, zwracając szczególną uwagę na to, czy:
 - 1) rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka ,
 - 2) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.
6. W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczyciela oddziału, dyrektor zobowiązuje rodziców do przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania orzeczenia w sprawie wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej.

§ 116

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i trwa do ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej, nie później niż do 18 lat.
4. Niezrealizowanie przez rodziców tego obowiązku w stosunku do dzieci i uczniów podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w ciągu jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej lub 50% zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki poza szkołą.

6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w ciągu jednego roku na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

§ 117

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które ukończą w danym roku kalendarzowym 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

2. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o jeden rok, podejmuje dyrektor na wniosek rodziców złożony najpóźniej do 31 sierpnia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

5. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kontynuuje przygotowanie przedszkolne także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 118

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i odbyło roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

2. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka 6-letniego, które nie uczęszczało do przedszkola podejmuje dyrektor – na wniosek rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej potwierdzającej psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza przedszkolem lub szkołą.

4. Rodzice składają oświadczenie o zapewnieniu dziecku/uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

5. Rodzice zobowiązują się, że ich dziecko:

1) spełniające obowiązek przedszkolny poza przedszkolem, przystąpi do diagnozy gotowości szkolnej (oddział zerówki),

2) spełniające obowiązek szkolny poza szkołą, przystąpi w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 119

1. Dziecko jest zapisywane do przedszkola i klasy pierwszej z sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.

2. Zasady rekrutacji do przedszkola i szkoły określają odrębne przepisy (załącznik nr 19).

3. Rodzice mają obowiązek:

1) zgłoszenia dziecka do przedszkola i szkoły,

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne i szkolne,
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki w innym przedszkolu lub szkole,
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

ROZDZIAŁ XXXIV

Prawa i obowiązki wychowanków i uczniów

§ 120

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ochrony i poszanowania godności,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) jawnej i umotywowanej oceny,
- 7) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 11) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka,
- 12) korzystania z różnych form stypendiów i zasiłków w miarę posiadanych przez zespół środków na ten cel,
- 13) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- 14) rozwijania zainteresowań, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych.

§ 121

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 3) przygotowywać się do każdej lekcji oraz przynosić przybory i strój wymagany na zajęciach sportowych,
- 4) aktywnie udzielać się w życiu szkoły,
- 5) godnie reprezentować placówkę,
- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
- 8) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie dowożenia uczniów.

§ 122

1. Ucznia obowiązuje:

- 1) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, które odbywają się z udziałem flagi państwowej (biała bluzka i ciemna spódnica dla dziewcząt oraz biała koszula i ciemne spodnie dla chłopców),
- 2) schludny wygląd: skromny, stosowny ubiór, noszenie płaskiego obuwia,
- 3) zakaz noszenia widocznej biżuterii, stosowania makijażu oraz nakładania żelu i farbowania włosów (uczniowie mogą mieć dowolną długość włosów, która nie ogranicza widoczności),
- 4) całkowity zakaz przynoszenia do szkoły (z wyłączeniem wycieczek autokarowych) urządzeń elektronicznych – nośników informacji np.: MP3, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony, telefony komórkowe itp.
- 5) całkowity zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły,
- 6) całkowity zakaz agresywnego zachowania w stosunku do osób dorosłych i rówieśników – słownego i fizycznego, wyłudzenia, wymuszania oraz zastraszania.

§ 123

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
- 2) intymności,
- 3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań,
- 4) indywidualności,
- 5) zabawy,
- 6) dbania o higienę osobistą,
- 7) spokoju i wypoczynku,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) akceptacji i szacunku,
- 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi,
- 11) popełniania błędów,
- 12) zmienności nastrojów,
- 13) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej,
- 14) korzystania z posiłków,
- 15) wyrażania swoich inwencji twórczych,
- 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,
- 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
- 18) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych.

2. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 3) szanować mienie,
- 4) zachowywać porządek i czystość,
- 5) współdziałać w zespole,
- 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 7) szanować prawa innych,
- 8) szanować wytwory pracy innych,
- 9) stosować formy grzecznościowe,

- 10) liczyć się ze zdaniem innych,
 - 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
 - 12) polubownie rozwiązywać konflikty,
 - 13) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej., niezależności osobistej,
 - 14) dbać o swój wygląd,
 - 15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.
4. Dziecko 3-4-5 letnie może zostać skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku :
- 1) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
 - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
 - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc,
 - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
 - 5) w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia,
 - 6) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami wieku dziecięcego,
 - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu placówki,
 - 8) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.
5. Zasady skreślania dzieci z listy wychowanków określa procedura :
 ”Zasady skreślania z listy wychowanków dziecka 3-4-5 letniego obowiązujące w Zespole Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu ” (załącznik 28).

ROZDZIAŁ XXXV

Kryteria nagród i kar dla uczniów

§ 124

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, 100 % frekwencji, wolontariat (zaangażowanie na rzecz szkoły) uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela,
 - 2) pochwała ustna wychowawcy klasy,
 - 3) pochwała pisemna nauczyciela,
 - 4) pochwała pisemna wychowawcy klasy,
 - 5) pochwała ustna dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 6) pochwała pisemna dyrektora,
 - 7) list gratulacyjny dla rodzica absolwenta szkoły,
 - 8) wywieszenie na tablicy informacyjnej listy z nazwiskami uczniów osiągających najlepsze wyniki oraz wyróżniających się kulturą osobistą,
 - 9) upominek rzeczowy- dyplom, nagroda książkowa, sprzęt sportowy.
2. Nagradzanie odbywa się wg określonych kryteriów znanych ogółowi wychowanków.
2. Za osiągnięcia naukowe lub sportowe uczeń otrzymuje stypendium naukowe i sportowe (załącznik nr 2).

§ 125

1. Za łamanie zasad obowiązujących w szkole stosowane są następujące kary:
 - 1) uwagę od nauczyciela: ustną i pisemną,
 - 2) uwagę od wychowawcy klasy: ustną i pisemną,
 - 3) naganę wychowawcy,
 - 4) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) nagana dyrektora placówki za rażące lekceważenie obowiązków,
 - 7) obniżona ocena z zachowania (załącznik nr 20),
 - 8) przeniesienie karne do równorzędnej klasy z powiadomieniem rodziców,
 - 9) przeniesienie karne do innej szkoły za dokonanie przez ucznia wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzające się naruszenie dyscypliny szkolnej (na wniosek dyrektora zespołu przeniesienia dokonuje Kurator Oświaty).
2. Wychowawca klasy lub dyrektor są zobowiązani informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Powiadomienie policji następuje w przypadku:
 - 1) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka poszkodowanego i na ich wniosek),
 - 2) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
 - 3) brutalności,
 - 4) dopuszczenia się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
 - 5) zażywania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających lub narkotyków.

§ 126

1. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem: samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy klasy lub rodzica.
2. Uczeń w terminie 7 dni może na piśmie odwołać się od kary do dyrektora.
3. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje prośbę i informuje rodziców o podjętej decyzji.

ROZDZIAŁ XXVI

Dopuszczanie podręczników i programów

§ 127

1. Nauczyciele współpracują przy wyborze programów nauczania i podręczników w celu dopuszczenia ich użytku szkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole w sprawie dokonania wyboru podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
4. Na wniosek zespołu nauczycieli dyrektor może:

- a) dokonać zmian w zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych i zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
- b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

ROZDZIAŁ XXXVII

Doradztwo zawodowe

§ 128

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor zespołu, który planowanie i koordynację doradztwa zawodowego powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika poprzez zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

§ 129

1. Zadania w zakresie doradztwa w szkole realizowane są przez wszystkich członków rady pedagogicznej, rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, ochotniczych hufców pracy czy przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami oraz wolontariat.
3. W klasach VII - VIII doradztwo zawodowe realizowane jest w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 1) zajęcia nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) informacja o udziale ucznia w zajęciach nie jest umieszczana na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 130

1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań,

- uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy,
 - 6) możliwością zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 7) radzeniem sobie w trudnych sytuacjach związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana pracy,
 - 8) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym.

2. W oddziałach przedszkolnych doradztwo zawodowe jest realizowane w formie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 130a

1. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Program doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny),
- 2) terminy i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
- 3) oddziały, których dotyczą działania,
- 4) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców,
- 5) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Program zatwierdza dyrektor zespołu, w terminie do 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XXXVIII

§ 131. Uchylony.

ROZDZIAŁ XXIX

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 132

1. W zespole dyrektor powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora w szczególności należy:

- 1) przyjmowanie od uczniów, pracowników zespołu oraz innych osób informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa w placówce,

- 2) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) analizowanie stanu bezpieczeństwa w zespole i o ile zachodzi potrzeba przekazanie zaleceń dyrektorowi,
- 5) uczestniczenie w zespole powypadkowym.

ROZDZIAŁ XXX

Przepisy końcowe

§ 133

1. Zespół Placówek Oświatowych posiada własny sztandar i hymn wspólny dla wszystkich placówek wchodzących w skład zespołu.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi dla szkół publicznych i przedszkoli publicznych.
 - 2a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie rodzące konsekwencje finansowe, co do których zgodnie z ustawą wymagana jest zgoda organu prowadzącego, mogą być wprowadzone po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
5. Jeśli postanowienia statutu są niezgodne ze zmienionym prawem automatycznie tracą ważność.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem reguluje ustawa i przepisy wykonawcze do niej.
7. Wszystkie organy zespołu odpowiadają za przestrzeganie postanowień statutu.
8. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za zapoznanie z treścią niniejszego statutu wszystkich, których on dotyczy. Statut jest w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej.
9. W zespole mogą działać organizacje związkowe.
10. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemiologicznego wprowadza dyrektor zespołu zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników placówki oraz uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez umieszczenie ich na stronie ww. zespołu.

Traci moc Statut Zespołu Placówek Oświatowych imienia Janusza Korczaka w Drzycimiu z dnia 31.08.2017 roku.

Zatwierdzony Statutu Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu Uchwałą nr13/2020/2021 z dnia 14.09.2020 roku Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych imienia Janusza Korczaka w Drzycimiu

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych imienia Janusza Korczaka w Drzycimiu .

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, którzy mają status funkcjonariusza publicznego.
2. Rada pedagogiczna pracuje według regulaminu rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor zespołu.
4. Dyrektor może zapraszać na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej inne osoby, które mają na posiedzeniu głos doradczy.

II Kompetencje

§ 2

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu po zaopiniowaniu przez radę zespołu, wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez zespół i radę rodziców,
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy zespołu,
- 7) zatwierdzenie wykazu uczniów otrzymujących stypendium naukowe i sportowe.
- 8) przygotowanie projektu Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawienie go do zatwierdzenia radzie zespołu,

§ 3

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego zespół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie zespołu.
3. Rada pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. Współpracuje z radą rodziców w celu opracowania programu wychowawczo - profilaktycznego.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.

III Opiniowanie

§ 4

1. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego zespołu,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w zespole,
- 6) programy nauczania,
- 7) zestaw podręczników,
- 8) propozycje dyrektora dotyczące dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
- 9) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

IV Realizacja kompetencji Rady Zespołu

§ 5

1. Do czasu powołania Rady Zespołu, rada pedagogiczna wykonuje jej zadania, to znaczy:

- 1) uchwała statut zespołu wraz z załącznikami,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, programu wychowawczo-profilaktycznego i opiniuje plan finansowy zespołu,
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu i dyrektora lub innego zatrudnionego nauczyciela,
- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 5) opiniuje sprawy istotne dla zespołu.

2. Realizując kompetencje Rady Zespołu, rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli Rady Rodziców.

V Organizacja pracy

§ 6

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej i odbywają się:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) przed zakończeniem okresu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zebrania plenarne mogą odbywać się również w miarę potrzeby z inicjatywy

przewodniczącego, rady zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego zespół oraz 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Poza sprawami wymienionymi w ust.1, zebrania plenarne mogą być poświęcone m. in.:

- 1) analizie sytuacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) wypracowaniu stanowiska rady w określonych sprawach lub wniosków do pracy zespołu,
- 3) szkoleniu wewnętrznemu członków rady (zgodnie z przyjętym przez radę planem),
- 4) sprawami istotnymi dla funkcjonowania zespołu.

§ 7

1.Sprawy wynikające z jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych rada pedagogiczna rozstrzyga w formie uchwał.

2.Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

3.Członkowie rady pedagogicznej tworzą zespoły.

VI Obowiązki i prawa członka rady

§ 8

1.Członek rady jest zobowiązany do:

- 1) obowiązkowego uczestnictwa w zebraniach rady,
- 2) tworzenia atmosfery współdziałania wszystkich członków rady,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego w tym regulaminu rady pedagogicznej,
- 4) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady, komisji oraz wewnętrznym samokształceniu,
- 5) realizowania uchwał rady również wówczas, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia lub głosował przeciw ich przyjęciu,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady,
- 7) usprawiedliwienia nieobecności na posiedzeniach rady.

§ 9

1.Członek rady ma prawo do:

- 1) uzyskania z odpowiednim wyprzedzeniem informacji na temat miejsca, terminu i tematyki posiedzenia plenarnego rady lub komisji,
- 2) swobodnego wyrażania swojej opinii w każdej kwestii zgodnie z przyjętym porządkiem obrad,
- 3) skierowania pod adres przewodniczącego obrad lub realizującego punkt obrad pytania i otrzymania na nie odpowiedzi, najpóźniej w terminie do następnego posiedzenia rady,
- 4) formułowania wniosków dotyczących pracy zespołu i jego organów oraz przedstawienia ich radzie do zatwierdzenia.

VII Obowiązki przewodniczącego

§ 10

1.Przewodniczący rady jest zobowiązany do:

- 1) organizowania współdziałania wszystkich jej członków,
- 2) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz trybem i formami ich realizacji,
- 3) przygotowania zebrania,

- 4) prowadzenia posiedzeń plenarnych,
- 5) udzielania odpowiedzi na wszystkie skierowane pod jego adresem pytania dotyczące pracy placówki, w przypadku kiedy to jest możliwe - w trakcie obrad lub najpóźniej na najbliższym posiedzeniu rady.

§ 11

1. Przez przygotowanie posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej rozumie się:
 - 1) ustalenie i podanie do wiadomości na 5 dni przed posiedzeniem miejsca, terminu i tematyki obrad,
 - 2) przygotowanie lub zlecenie przygotowania materiałów niezbędnych do zrealizowania tematyki posiedzenia,
 - 3) zaproszenie osób niebędących członkami rady pedagogicznej.
2. W wyjątkowych sytuacjach możliwe są nadzwyczajne posiedzenia rady, dla których termin 5 dni ulega skróceniu.

VIII Obrady

§ 12

1. Obrady plenarne rady otwiera, prowadzi i zamyka dyrektor zespołu, a w razie jego nieobecności zastępca.
2. Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez prowadzącego formuły „Otwieram posiedzenie rady pedagogicznej”
3. Na początku posiedzenia przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad rady.
4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad. Wnioski o uzupełnienie lub zmianę w projekcie może wnieść każdy członek rady pedagogicznej. Rada decyduje o porządku obrad przez głosowanie.

§ 13

1. Przewodniczący rady:
 - 1) prowadzi zebranie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów; w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji głównych punktów porządku obrad.
 - 2) udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością,
 - 3) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwięzłością wypowiedzi członków rady i innych osób uczestniczących w obradach, rzeczowością i czasem trwania wystąpień.
2. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie rady pedagogicznej”. Po ogłoszeniu zamknięcia posiedzenia plenarnego przez przewodniczącego rada pedagogiczna jest związana z postanowieniami przyjętymi na posiedzeniu.

IX Komisje

§ 14

1. Rada pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji kieruje przewodniczący wyłoniony przez komisję.

3. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

4. W przypadku wystąpienia w trakcie posiedzenia komisji różnicy zdań, komisja przedstawia radzie do rozważenia wszystkie stanowiska zaprezentowane w trakcie obrad komisji.

X Uchwały

§ 15

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych przy obecności co najmniej 50% +1 wszystkich jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów zespołu.

2. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów:

- a) w sposób tajny w sprawach personalnych,
- b) w sposób jawny,
- c) w sposób tajny na wniosek przynajmniej jednego członka rady.

3. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają członkowie rady i jej przewodniczący.

4. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

5. Uchwały rady powinny być redagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść.

6. Uchwały wpisuje się w protokolarz posiedzeń rad pedagogicznych.

7. Dyrektor zespołu ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.

8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla ją w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego zespół jest ostateczna.

9. Uchwały, oprócz tego, że są integracyjną częścią protokołu obrad, są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym związanych z wewnętrznym funkcjonowaniem rady.

§ 16

1. Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej lub jej komisji są protokołowane.

2. Protokół z obrad rady pedagogicznej lub jej komisji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę obrad, imię i nazwisko przewodniczącego i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej rady,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień lub ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również udzielonych wniosków, odnotowanie faktów pisemnych wystąpień
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw”, i „wstrzymuję się”,
- 7) dokładną treść uchwał rady pedagogicznej,
- 8) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§ 17

1. Protokół z posiedzenia rady wpisuje się do księgi protokołów rady w terminie 14 dni od daty posiedzenia.
 - 1a. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku , gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce ” Rada Pedagogiczna ”/ „Nauczyciele”/ „ Pokój nauczycielski.”Kliknięcie w zakładkę – protokoły- potwierdza zapoznanie się z protokołem rady pedagogicznej.
2. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu rady.
 - 2a. W przypadku posiedzenia stacjonarnej rady pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego , przesyła się w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora placówki.
3. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu i zatwierdzeniu protokołu .
4. Księgi protokołów rady pedagogicznej lub komisji są podstawowymi dokumentami ich działalności.
5. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę „ Księga zawiera stron... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej /komisji/ od dnia do dnia”
6. Księgi protokołów udostępnia się na terenie zespołu upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzoru nad zespołem.

Zatwierdzony Uchwałą Nr13/2020/2021 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych imienia Janusza Korczaka w Drzycimiu z dnia 14.09.2020 roku.