

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH
W MILCZY**

**PRZEDSZKOLE,
SZKOŁA PODSTAWOWA**

Spis treści

Nr rozdz. i §	Tytuł rozdziału i podrozdziału	Nr strony
I	PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ	4
1	Podstawowe informacje o zespole szkół	4
II	NAZWA I TYP SZKOŁY	4
2 – 3	Nazwa i typ szkoły	4
III	PRZEDSZKOLE	6
4-8	Cele i zadania Przedszkola	6
9	Organy Przedszkola	7
10-16a	Organizacja Przedszkola	8
17	Zasady odpłatności	9
18-19	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	9
20-21	Prawa i obowiązki dzieci	11
22-25	Prawa i obowiązki rodziców	11
IV	SKREŚLONO	12
V	CELE I ZADANIA SZKOŁY	12
26	Cele i zadania Zespołu	12
27	Cele i zadania Szkoły Podstawowej	12
28-29	SKREŚLONO	17
30	Sposoby wykonywania zadań	17
31	SKREŚLONO	18
32	Sposoby wykonywania zadań	18
33	Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	19
34	Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym	21
35	Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	21
36	Procedury bezpieczeństwa	22
37-37a	Realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
VI	ORAGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	23
38-39	Organy Zespołu Szkół	23
40	Rada Pedagogiczna	23
41	Samorząd Uczniowski	23
42	Rada Rodziców	27
43	Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywanie konfliktów	28
VII	ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	29
44-52	Organizacja Zespołu Szkół	29
52 a	Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	31
53		32
53a	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	32
53 b	Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	33
54-57	Nauczyciele i inni pracownicy	34
VIII	BIBLIOTEKA	38
58	Biblioteka	38
59	Organizacja biblioteki szkolnej	39
60	Zadania nauczyciela bibliotekarza	39
61-63	Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	40
IX	ŚWIETLICA	41
64	Świetlica	41
IX a	WOLONTARIAT	42
64a	Wolontariat	42
64 b	Działalność innowacyjna szkoły	43
X	PRACOWNICY SZKOŁY	44
65-68	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	44
68 a-c	Prowadzenie zajęć metodami i technikami	46

69-71	Zadania wychowawcy	48
72-73	Zadania zespołów nauczycielskich	50
74	Pedagog szkolny	50
74a.	Psycholog szkolny	51
74b	Pedagog specjalny	52
74c	Logopeda	52
75	Nauczyciel wspomagający	53
XI	UCZNIOWIE I RODZICE	53
76	Obowiązek szkolny	53
77-80	Prawa i obowiązki ucznia	53
81-84	Nagrody i kary	57
85	Zasady i formy współpracy z rodzicami	60
XII	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	61
86-91	Ogólne zasady oceniania	61
92	Sposoby informowania rodziców	63
93	Zadania nauczycieli w zakresie oceniania	64
94-97	Ocenianie zachowania	66
98-99	Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej	72
100-102	Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej	73
103	Zasady oceniania bieżącego	76
104	Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	76
105	Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	77
106	Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	77
107	Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia	78
XIII	SYSTEM ODWOŁAWCZY	80
108	Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	80
109	Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego	82
110	Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego	82
111	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	84
112	SKREŚLONO	88
113	Promocja	85
113a		85
114	Egzamin ósmoklasisty	86
115-116	SKREŚLONO	88
117-118	Ewaluacja szkolnego systemu oceniania	88
XIV	CEREMONIAŁ SZKOLNY	89
119	Zasady ceremoniału szkolnego	89
120	Do tradycji ceremoniału należą	90
121-122	Kształtowanie szacunku dla tradycji	90
123	Cele wychowawcze uroczystości i okolicznościowych imprez szkolnych	91
124	Ceremoniał Pocztu Sztandarowego Zespołu Szkół Publicznych w Milczy	91
XV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	92
125-127	Postanowienia końcowe	92

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o zespole szkół

§ 1

Ilekczo w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Zespół Szkół w skład, którego wchodzi Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Milczy.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Milczy.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Rymanów
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Miejscu Piastowym.
6. GOPSie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rymanowie
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Publicznych w Milczy.
8. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Ustawie – Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.).
10. Mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacje prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

ROZDZIAŁ II

Nazwa i typ szkoły

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Publicznych w Milczy.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: ZSP w Milczy.
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony w miejscowości Milcza, ul. Szkolna 16.
4. Zespół Szkół tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. ks. Tadeusza Jakubińskiego w Milczy,
 - 2) Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy.
5. skreślono
6. Pełne nazwy szkół tworzących Zespół brzmią:
 - 1) Zespół Szkół Publicznych– Szkoła Podstawowa im. ks. Tadeusza Jakubińskiego w Milczy,
 - 2) Zespół Szkół Publicznych – Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Zespół Szkół Publicznych - Szkoła Podstawowa im. ks. Tadeusza Jakubińskiego” w Milczy, Zespół Szkół Publicznych – Przedszkole „Wesołe Maluchy” w Milczy, Zespół Szkół Publicznych w Milczy.
 - 2) urzędowej małej i dużej, z napisem „Zespół Szkół Publicznych w Milczy - Szkoła Podstawowa im. ks. Tadeusza Jakubińskiego”.
8. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:

- 1) w przedszkolu - 4 lata
- 2) Podpunkt 2) uchylono
- 3) w szkole podstawowej – 8 lat
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rymanów
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwody szkół wchodzących w skład zespołu ustala organ prowadzący.
7. Do obwodu Przedszkola i Szkoły Podstawowej wchodzi: Milcza i Zmysłówka.
8. Przyjmowanie uczniów do zespołu:
 - 1) do przedszkola są przyjmowane dzieci zgodnie z procedurami rekrutacji na podstawie podania rodziców,
 - 2) do szkoły podstawowej są przyjmowani uczniowie z podanego wyżej obwodu zgodnie z procedurami rekrutacji.
 - 3) dzieci sześciolatnie, także niepełnosprawne są objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym,
 - 4) na podstawie podania rodziców w zespole mogą podjąć naukę uczniowie spoza obwodu, którzy otrzymali przynajmniej dobrą ocenę z zachowania w poprzedniej szkole i nie powtarzają klasy, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca, do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami,
 - 5) od zasady wymienionej w Roz.2§3ust.8.pkt4. można odstąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - 6) szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej dla dzieci z klas I – III SP oraz starszych, w miarę posiadanych miejsc.
 - 7) dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej - pedagogicznej poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów:
 - 1) Pedagog, pedagog specjalny i higienistka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów, z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
 - 2) Psycholog szkolny, terapeuta pedagogiczny i wychowawcy otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
10. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
 - 1) organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach,
 - 2) wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,
 - 3) opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
 - 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych.
11. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczną – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym,
 - 2) prowadzenia zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym.

12. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:

- 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji (godzina dostępności), zebrań i dyżurów,
- 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
- 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji, pracownikami służby zdrowia oraz innymi specjalistami.

ROZDZIAŁ III

PRZEDSZKOLE

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Celem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,
 - 2) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
 - 3) wspieranie rodzin w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
 - 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość oraz higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
 - 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznych,
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 7) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, ruch, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 8) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) umożliwienie realizacji programów wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 2) zapewnienie opieki oraz wspomaganie rozwoju dzieci w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 3) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 4) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródeł zagrożeń i likwidowanie ich we współpracy z rodzicami i organizacjami wspomagającymi,
 - 5) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom.

§ 5

Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- 3) spontaniczna działalność dzieci,
- 4) zajęcia dodatkowe.

§ 6

Zadania przedszkola w zakresie udzielenia i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem w godzinach pracy przedszkola.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizacji zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub inna osoba wskazana przez dyrektora.

§ 8

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do miejsca zamieszkania.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dziecko nie zostanie wydane osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

Organy Przedszkola

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Działalnością przedszkola kieruje i reprezentuje je na zewnątrz dyrektor, wspomaga go wicedyrektor.
3. Zadania i obowiązki dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie.
4. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegalnym w zakresie zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola i jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań.
6. Skład i kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

Organizacja przedszkola

§ 10

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę oddziałów,
 - 3) liczbę etatów nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 4) kwalifikacje nauczycieli,
 - 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 12

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa dla każdego oddziału czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 14

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie i za pełną odpłatnością.
5. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie tj. w godzinach od. 8.00 do 13.00.

6. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut,

§ 15

W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.
3. Przedszkole czynne jest przez 9 godzin dziennie od 7.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
5. W okresie ferii zimowych i wakacji organizowany jest dyżur dla dzieci. Dyżur odbywa się w przypadku zgłoszenia co najmniej 8 dzieci.

§ 16a

W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza przedszkola może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 17

Zasady odpłatności

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Miejska w Rymanowie z uwzględnieniem prawa do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. skreślono
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi nauczycieli, a także pracowników obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.
3. Pracownicy zatrudnieni są zgodnie z potrzebami, na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych i obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań statutowych przedszkola,
 - 2) opracowanie programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) dbanie o powierzony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, zabawki oraz o estetyczny wygląd sal.
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych,
 - 6) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 8) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną pomoc,
 - 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej uchwał.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
5. Nauczyciel ma obowiązek przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
7. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 20

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

- 6) akceptacji jego osoby,
 - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
 - 3) wykonanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 21

1. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sytuacji:
 - 1) nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia i po uprzednim zawiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy dzieci realizujących przygotowanie przedszkolne),
 - 2) zakwalifikowania go do innej formy nauki i opieki,
 - 3) na wniosek rodzica prawnego opiekuna (w przypadku przeniesienia dziecka do innej placówki),
 - 4) nieuregulowania przez rodzica (prawnego opiekuna) zaległości jednomiesięcznych z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) niezgłoszenia się nowoprzyjętego dziecka do 10 dni od zadeklarowanego pierwszego dnia pobytu, gdy rodzic lub opiekun prawny nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty.
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
 - 5) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka w wieku 6 lat, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
- 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

§ 24

Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 25

Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, terapeutą pedagogicznym,
- 3) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ IV ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

SKREŚLONO

ROZDZIAŁ V CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Zespołu

§ 26

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z:
 - 1) Ustawy prawo oświatowe,
 - 2) Rozporządzeń Ministra właściwego do spraw oświaty i innych rozporządzeń oświatowych,
 - 3) Wytycznych Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
 - 4) Wytycznych Organu Prowadzącego,
 - 5) Uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 6) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Zespołu,
 - 7) Wniosków Rady Rodziców,
 - 8) Programów przyjętych w Zespole,
 - 9) Koncepcji pracy szkoły,
 - 10) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 11) Powszechnej deklaracji praw człowieka.
3. Zadaniem Zespołu jest rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 27

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, także realizuje cele i zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w szczególności:
 - 1) umożliwiała i uwzględniała optymalne warunki rozwoju uczniów:
 - a) szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klasy I – VIII SP. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę,
 - b) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - 3) uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych,
 - 4) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych,
 - 4a) wspomaga rodzinę w jej wychowawczej roli,
 - 5) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 6) szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi; z trudnościami adaptacyjnymi związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą:
 - a) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne,
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny
 - d) w szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, i innych zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości szkoły,
 - e) dyrektor na podstawie opinii wychowawcy, pedagoga i nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana,
 - f) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut,

- g) w zespole jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na wniosek rodziców,
- h) w zespole są realizowane zajęcia rewalidacyjne —~~wychowawcze~~ na wniosek rodziców.
- 7) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje,
- 8) zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 9) reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych,
- 10) umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji:
- a) organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców,
 - c) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym ,
 - d) naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w pkt. 10c,
- 11) szkoła wychowuje dla pokoju i demokracji,
- 12) rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć,
- 13) uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej,
- 13a) kształci uniwersalne zasady etyczne oraz odpowiedzialność za swoje czyny,
- 14) motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne,
- 15) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku,
- 16) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne po wydaniu orzeczenia PPP,
- 17) określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględnia ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego,
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
- a) dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole.
- 19) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

- c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek i przepisami bezpieczeństwa- szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony/zniszczony sprzęt multimedialny, bagaże, pieniądze i inne wartościowe rzeczy,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków, zgodnie z przepisami.
- 20) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych wyników pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 21) organizuje wolontariat,
- 22) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w odpowiednich akcjach ,
- 23) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
- 24) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
3. Działania szkoły dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
4. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
- 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

5. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Cele i zadania

§ 28 SKREŚLONO

§ 29 SKREŚLONO

Sposoby wykonywania zadań

§ 30

1. Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje poprzez

- 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I –III,
 - b) zajęcia edukacyjne w kl. IV – VIII,
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
 - d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujących aktywność i kreatywność ,
 - e) prowadzenie zajęć dydaktyczno –wyrównawczych, realizację projektów edukacyjnych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia,
 - f) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 4) naukę drugiego języka obcego w szkole,
- 5) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i komisariatem policji,
- 6) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,

Formy realizacji zadań szkoły

§ 30a

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
5. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 5) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 6) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
 - 7) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 8) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 31 SKREŚLONO

Sposoby wykonywania zadań

§ 32

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli.
2. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta Szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.

4. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo – profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
5. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
6. Każdego roku Dyrektor opracowuje wspólny dla zespołu, uszczegółowiony roczny „Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej” zawierający w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia

§ 33

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom- ofiarom przemocy domowej,
 - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
- 1a. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,

- n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.
 3. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.
 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 5. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele i rodzice, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
 6. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów:
 - 1) nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji.
 - 2) nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
 - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
 - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
 - c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach i szatniach.
 7. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły nie później niż dzień przed planowanym terminem.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniem dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 9. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi wicedyrektor szkoły.
 10. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
 - 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku dyrektora szkoły,
 - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (dyrektor szkoły, wicedyrektor lub wychowawca lub inny nauczyciel) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,
 - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia (dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców,

- 4) w przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje dyrektor szkoły.
11. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych na sali gimnastycznej oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
13. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
15. W szkole istnieją procedury bezpieczeństwa.

Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym

§ 34

1. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) realizację w kl.VII - VIII zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie pogadanek na temat wyboru zawodu na lekcjach z wychowawcą we wszystkich klasach szkoły podstawowej,
 - 3) organizowanie wyjazdów na giełdę szkół w klasach VII - VIII szkoły podstawowej,
 - 4) umożliwianie uczniom klasy VIII szkoły podstawowej udziału w spotkaniach z przedstawicielami i uczniami różnych szkół ponadpodstawowych,
 - 5) informowanie na bieżąco uczniów klasy VIII szkoły podstawowej o dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
 - 6) zamieszczanie ofert szkół na gazetkach szkolnych,
 - 7) realizację zadań zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
2. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia w Szkole odpowiedzialni są wychowawcy klas i pedagog.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 35

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z ich możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych,
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych,
 - 4) udział w zajęciach różnego rodzaju kół i klubów pozaszkolnych,

- 5) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych,
- 6) uczestniczenie w spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych organizowanych przez szkołę,
- 7) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
- 8) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
- 9) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu nauki.
- 10) prowadzenie działalności innowacyjnej.

Procedury bezpieczeństwa

§ 36

1. W szkole istnieją procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych oraz regulujące pobyt uczniów w szkole.
2. Cele procedur :
 - 1) usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych ,
 - 2) wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych),
 - 3) zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych ,
 - 4) wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia .
3. Warunki konieczne do stosowania procedur :
 - 1) dobre rozpoznania problemu, zdarzenia, pełna wiedza na temat ucznia i jego rodziny,
 - 2) rozpoznanie motywów postępowania i zastosowanie odpowiedniej procedury postępowania.
 - 3) nauczyciele i wychowawcy mogą wspierać się pomocą pedagoga szkolnego, nadzoru pedagogicznego, pracowników obsługi szkoły oraz liczyć na wsparcie Policji, Sądu ds. Rodziny i Nieletnich, poradni specjalistycznych,
 - 4) skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

Realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 37

1. Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Pomoc udzielana jest dzieciom w przedszkolu, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku i uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole udzielają dziecku w przedszkolu i uczniowi w szkole nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści realizujący w szkole i przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.
4. Specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, współpracują z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły i dzieciom w przedszkolu w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 37a

Szkoła organizuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, nauczanie indywidualne, kształcenie specjalne na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

ROZDZIAŁ VI ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 38

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący,
- 5) powoływanie stanowiska wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) opracowywanie arkusza organizacyjnego pracy szkoły,
- 10) dbanie o powierzone mienie,
- 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznaczanie opiekuna stażu lub mentora dla nauczycieli odbywających staż lub przygotowujących się do zawodu nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 13) współpraca z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w określonym w przepisach wymiarze ,
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) przestrzeganie postanowień statutu,
- 16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły,
- 17) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 18) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną programów nauczania,
- 19) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 20) występowanie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 21) opracowanie projektu planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 22) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 23) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
- 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 25) odpowiedzialność, jako przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole,

- 26) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 27) czuwanie nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 28) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy,
 - 29) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 30) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
 - 31) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
 3. W przypadku nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.
 4. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora należy:
 - 1) sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
 - 2) udział w opracowywaniu planu nadzoru pedagogicznego w szkole,
 - 3) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
 - 4) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć,
 - 5) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
 - 6) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkolnej (dzienniki, dziennik elektroniczny, arkusze, kronika szkoły, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i inne),
 - 7) współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców,
 - 8) opracowanie Planu Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły,
 - 9) rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw doraźnych i godzin ponadwymiarowych,
 - 10) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły,
 - 11) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi,
 - 13) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia,
 - 14) nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły,
 - 15) nadzorowanie nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,
 - 16) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 40

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. W Zespole Szkół działa jedna Rada Pedagogiczna.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w Przedszkolu i Szkole Podstawowej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) przygotowuje zmiany statutu szkoły, uchwała jego nowelizację,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego,
 - 5) odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
 - 6) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 7) opiniuje tygodniowy podział godzin,
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego,
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć,
 - 10) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
 - 11) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
 - 12) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 13) wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów,
 - 14) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 15) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej- raz w jednym cyklu nauczania,
 - 16) opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 17) wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 18) skreślono
 - 19) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk kierowniczych w szkole,
 - 20) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 21) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 22) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane.

- 6a. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
9. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Samorząd Uczniowski

§ 41

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje SU wynikają z odrębnych przepisów.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące praw, 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 działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika praw ucznia określa Szkolny Regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy wymaga zasięgnięcia opinii samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 42

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców Zespołu Szkół (Przedszkola i Szkoły Podstawowej).
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców wychowanków i uczniów Zespołu Szkół.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Rada rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) opiniowanie projektów eksperymentów,
 - 5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 6) wskazywanie własnych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisku dyrektora szkoły,
 - 7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
6. W szkole może powstać i działać rada szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego zagadnienia.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Fundusze, o których mowa w ustępie 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 43

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 1a. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
 - 1b. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie Prawo oświatowe
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości Dyrektora do końca września.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.

11. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
12. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów uczniów. Strony mogą skorzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
13. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 44

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Koniec pierwszego okresu ustala się na dzień 31stycznia.

§ 45

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) plan pracy szkoły,
 - b) arkusz organizacji szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) kalendarz imprez
 - e) plany nauczania,

§ 46

1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zespołu opracowuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami , uwzględniając ramowe plany nauczania .
3. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i organ nadzorujący.
4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym (aneksy). Zmiany wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący.
5. Terminy i procedury zatwierdzania arkusza organizacyjnego i aneksów określają odrębne przepisy .
6. Dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 47

1. Tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów.
2. W przypadku, gdy szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, stanowisko tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. skreślono
3. Podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego powinny prowadzone być w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

§ 49

1. Organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 50

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas pracy poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 51

1. Czas przerw międzylekcyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego z uwzględnieniem przepisów bhp.
2. Czas przerw międzylekcyjnych może zmienić dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 52

1. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) kompensacyjno –korekcyjne,
 - 3) rewalidacyjne,
 - 4) koła zainteresowań w zależności od możliwości szkoły,
 - 5) zajęcia nadobowiązkowe.
2. Liczbę uczestników w/w zajęć ustala prowadzący zajęcia zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 52a

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. W przedszkolu godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.

§ 53

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) bibliotekę z czytelnią,
 - 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 5) archiwum,
 - 6) szatnie,
 - 7) salę komputerową,
 - 8) salę gimnastyczną.
2. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
3. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) podwórko szkoły,
 - 2) wejście do sali gimnastycznej,
 - 3) sala gimnastyczna,
 - 4) szatnie służące pozostawianiu odzieży wierzchniej,
 - 5) korytarze,
 - 6) toalety-część wspólną z umywalkami.
4. skreślono

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej **§ 53a**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i terapeuta pedagogiczny, pedagogi specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot

funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
10. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
11. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dla ucznia opracowuje się Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
12. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 53b

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego

bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania, które stosuje się przy opracowywaniu arkuszy organizacji szkoły podstawowej i przedszkola na dany rok szkolny.
4. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą odpowiedzialni są za jakość tej pracy i za powierzonych im opiece uczniów.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności :
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki podczas prowadzonych zajęć,
 - 3) reagowanie na niepokojące sygnały zachowania uczniów, zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacjach kryzysowych (zachowania ryzykowne i zakłócające przebieg lekcji),
 - 4) niezwłoczne podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez Zespół,
 - 6) przestrzeganie postanowień Statutu Zespołu i innych regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 7) prowadzenie konsultacji dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie diagnozowania i rozwijania indywidualnych uzdolnień oraz potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 9) zgłaszanie dyrektorowi zespołu nieprawidłowości i usterek utrudniających procesy edukacyjne w Zespole,
 - 10) w pracowniach szkolnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości konsekwentne egzekwowanie przestrzegania obowiązujących regulaminów,
 - 11) w sali gimnastycznej korzystanie tylko i wyłącznie ze sprawnego sprzętu,
 - 12) na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych sprawdzanie obecności uczniów,
 - 13) udzielanie rzetelnych informacji o postępach uczniów , ich niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 15) przygotowywanie się systematycznie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w szczególności w oparciu o rozkłady materiału nauczania z prowadzonych zajęć,
 - 16) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 17) stosowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Zespole i zapisanych w Statucie. podnoszenie i aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 18) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 19) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt szkolny,

- 20) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w tym również w posiedzeniach szkoleniowych,
- 21) dążenie do stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 22) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 23) skreślono ,
- 24) nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
- 25) nauczyciele lub pedagog informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 26) zadaniem nauczycieli jest rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji .

§ 55

1. Nauczyciele Zespołu prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego głównym zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
3. Nauczyciele Zespołu mogą także tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły dla rozwiązywania określonych zadań i problemów.
4. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
5. Zadania tych zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowywanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie w ramach Zespołu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 6) organizowanie ciągłego doskonalenia wiedzy teoretycznej i praktycznej wychowawców w rozwijaniu u wychowanków rozwiązywania życiowych problemów oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu na wniosek nauczycieli tworzących dany zespół. Przewodniczący zespołu nauczycielskiego sprawuje osobistą opiekę nad początkującymi nauczycielami w okresie pierwszych trzech lat ich pracy nauczycielskiej.

§ 56

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego. Wychowawcę może zmienić dyrektor Zespołu, na uzasadniony wniosek Rady Rodziców lub na prośbę wniesioną przez samego nauczyciela oraz w związku z niewywiązywaniem się z obowiązków.
4. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu, a w szczególności każdy z nich:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się,
 - 2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 4) rozwija umiejętności .
5. Realizując swoje zadania wychowawca powinien:
 - 1) szczegółowo rozpoznać warunki życia i nauki każdego wychowanka,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a w czasie stałego kontaktu z nimi informować ich o postępie w nauce i zachowaniu wychowanka,
 - 5) rozpoznawać objawy niedostosowania społecznego wychowanków i podejmować stosowne oddziaływania wychowawcze i profilaktyczne,
 - 6) podejmować działania interwencyjne wobec uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 7) współpracować z właściwą Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - 8) nadzorować i mieć pieczę nad postępami w nauce swoich wychowanków,
 - 9) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 10) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w przedmiocie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu i pracy,
 - 11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 12) powiadamiać na miesiąc przed końcem okresu szkolnego i przed końcem roku o przewidywanym dla danego ucznia stopniu niedostatecznym,
 - 13) Powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego na koniec roku szkolnego stopniach,
 - 14) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami (wywiadówkach).
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej, a w szczególności dziennik szkolny, arkusze ocen i świadectwa szkolne.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych instytucji wspomagających.

Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów

§ 56a

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - 6) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 6. Nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującym w szkole.
 10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 - 2) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 - 3) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 - 4) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia Sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
 11. Wychowawcy klas są zobowiązani 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.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 57

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania pracy szkoły tworzy się stanowiska pracownicze:
 - 1) robotnika gospodarczego
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) sekretarkę,
 - 4) woźnicę,
 - 5) woźnicę oddziałowej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
2. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 zatrudnia się na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Zasady funkcjonowania obsługi administracyjnej i finansowej określają odrębne przepisy.
4. Do obowiązków każdego pracownika Zespołu należy w szczególności:
 - 1) systematycznie kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) reagować na niepokojące sygnały zachowania uczniów, a zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją,
 - 3) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz w sytuacjach zachowań ryzykownych i zakłócających przebieg zajęć,
 - 4) o sytuacjach wymienionych w punktach 2 oraz 3 niezwłocznie informować właściwego wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności Dyrektora Zespołu,
 - 5) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez Zespół,
 - 6) przestrzegać postanowień Statutu Zespołu i innych regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 7) zgłaszać dyrektorowi zespołu nieprawidłowości i usterki utrudniające funkcjonowanie Zespołu.
6. Szczegółowe zakresy czynności dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor zespołu, które stanowią załączniki do zawartych z nimi umów o pracę.

ROZDZIAŁ VIII

BIBLIOTEKA

§ 58

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która:
 - 1) Jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 2) Biblioteka szkolna zajmuje odrębne pomieszczenie i jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
 - 3) Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
 - 5) Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,

- 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
3. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.
 4. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 59

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
 - 2) beletrystykę,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
 - 5) nośniki elektroniczne,
 - 6) kasety video,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 60

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) opracowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach,

- 7) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania,
 - 8) ewidencjonowanie podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
 - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 61

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 2) uzyskania porad czytelniczych,
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 5) prośby o prolongowanie książek,
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.
2. Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki,
 - 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 62

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim,
 - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
 - 6) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,

- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
- 4) współdziałal w realizacji lekcji bibliotecznych,
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
- 6) współdziałal w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 63

1. Rodzice uczniów Zespołu Szkół Publicznych mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń,
 - 2) zwrotów,
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice (opiekunowie) mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice (opiekunowie) mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

ROZDZIAŁ IX

ŚWIETLICA

§ 64

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Godziny działania świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów i ich rodziców.
3. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką nauczyciela wychowawcy.
5. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
6. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
7. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,

8. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
9. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
10. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
12. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
13. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
14. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego dany rok lub w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
15. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

ROZDZIAŁ IX a

Wolontariat

§ 64a

1. W szkole działa koło wolontariatu.
2. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych wykraczające poza więzi rodzinno- koleżeńsko- przyjacielskie.
3. Opiekunem koła wolontariatu jest nauczyciel.
4. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
5. Działalność koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
6. Członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
7. Wolontariusz zna plan pracy oraz zakres obowiązków wolontariuszy i przestrzega ich.
8. Każdy członek wolontariatu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.
9. Koło wolontariatu skierowane jest do ludzi młodych, którzy chcą pomagać innym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
10. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) Rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby szkolnego i lokalnego środowiska.
 - 2) Zapoznavanie z ideą wolontariatu.
 - 3) Przygotowywanie młodzieży do podejmowania pracy wolontariusza.
 - 4) Umożliwianie młodym podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 - 5) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżowych, działań edukacyjnych.
 - 6) Pomoc szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach.
 - 7) Rozwijanie pasji i zainteresowań młodzieży.
 - 8) Nauka samorządności.
11. Szkolne koło wolontariatu działa w oparciu o Plan pracy Szkolnego Koła Wolontariatu.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 64b

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacje realizowane w szkole mają charakter działań stymulujących jej rozwój. Są integralnym elementem działalności. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, w przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

ROZDZIAŁ X

PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 65

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego i terapeutę pedagogicznego oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W zespole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych sporządza Dyrektor.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 66

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 67

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
 - 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego,
 - 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę,
 - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
 - 9) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
 - 10) informowanie rodziców, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 12) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej

§ 68.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
 - 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.
3. Nauczyciel ma prawo do mediacji.

Prowadzenie zajęć metodami i technikami kształcenia na odległość

§ 68a

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikację Microsoft Teams.

- 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub półrocznego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatorów lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
5. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 68b

1. W przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel w przedszkolu przesyła poprzez komunikator lub na telefon komórkowy rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1, informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
3. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
5. Uczniom i dzieciom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu.

§ 68c

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Zadania wychowawcy

§ 69

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych (plan pracy) na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia klasy i Szkoły,
 - 5) podejmuje działania interwencyjne wobec uczniów niedostosowanych społecznie współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 6) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 7) udziela uczniom i ich rodzicom porad w przedmiocie dalszego kształcenia się wyboru zawodu i pracy,
 - 8) powiadamia na miesiąc przed końcem roku szkolnego o przewidywanym dla danego ucznia stopniu niedostatecznym,
 - 9) powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego na koniec roku szkolnego stopniach,
 - 10) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych instytucji wspomagających pracę szkoły.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, informacje przesyłane przez e-dziennik, wizyty w domu ucznia o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 70

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa Szkoły.

§ 71

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 72

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni ,
 - 2) szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określa Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia
 - 3) Dyrektor szkoły, nauczyciele zespołu mogą także tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły dla rozwiązywania określonych zadań i problemów
 - 4) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,

- 5) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 6) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
 - 7) realizacja innych zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.
 3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia

§ 73

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Pedagog szkolny

§ 74

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- profilaktycznego,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli z Programu Wychowawczo- profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) koordynacja współpracy z Poradnią.

Psycholog szkolny

§ 74.a

1. W miarę posiadanych środków oraz spełnieniu wymogów określonych przepisami o zatrudnianiu psychologa szkolnego, szkoła zapewnia fachową pomoc psychologiczną.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i

ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
- Dyrekcją szkoły
 - Rodzicami
 - Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
 - Nauczycielami i pracownikami innych szkół
 - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - Poradniami specjalistycznymi
 - Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:

- Działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów)
- Pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna)
- Psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji)
- Wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

Pedagog specjalny

§ 74 b

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Logopeda

§ 74 c

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

§ 75

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie, który :

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

- c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
- d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne,
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek szkolny

§ 76

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Zespołu określa regulamin przyjmowania uczniów do szkół.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 77

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanych w szkole zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
 - a) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego- do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,

- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 21) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
- 24) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności, w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny,
- 25) dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów w przypadku trudności przy opanowaniu materiału programowego, jeżeli te trudności nie powstały na skutek zaniedbań ucznia,
- 26) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 27) mediacji.

§ 78

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
- 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora,
- 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 79

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
 - a) dbania o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje. Orientować się w historii szkoły. Znać i doceniać wagę historii i tradycji własnego narodu, poznawać kulturalne dobra narodu,
 - b) szanowania i chronienia przyrody oraz właściwego gospodarowania jej zasobami,

- c) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą. Bycia współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - a) przestrzegania regulaminów dotyczących zachowania się na wycieczkach, obozach i imprezach szkolnych oraz zasad bhp obowiązujących w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem regulaminów pracowni przedmiotowych,
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 9) podporządkowania się Regulaminowi, radzie pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 10) podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - a) SKREŚLONO
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających,
- 13) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
- 14) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- 16) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
- 17) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
- 18) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż:
 - a) na 15 minut przed godz. 8.00,
 - b) na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej.
- 19) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 20) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- 21) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 22) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
- 23) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do 2.tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego,

- 24) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 25) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 26) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 - 27) Za zniszczone przez uczniów mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
 - 28) Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.
2. Dyrektor Szkoły określi w drodze zarządzenia szczegółowe zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 80

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania odpowiedniego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica (spodnie), biała bluzka lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być odpowiedni do warunków pogodowych, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) nie może być wyzywający,
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi , sznurowadła butów muszą być zawiązane,
 - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole,
 - 7) uczeń może nosić biżuterię - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
 - 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
7. skreślono

Nagrody i kary

§ 81

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) wpis na świadectwie,
 - 8) nominacja do Nagrody Burmistrza „Młode Orły”,
 - 9) przyznanie statuetki z logo szkoły dla uczniów kl.VIII za wyniki w nauce i zachowanie (średnia 5,0 i wyższa oraz wzorowe zachowanie)
- 3a. skreślono
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 82.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego - nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego,
 - 5) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 6) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 7) fałszowanie dokumentów,
 - 8) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 9) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,

- 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym, innych organizacjach szkolnych – jeśli takie funkcje pełni.
- 7) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
8. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) włóczęgostwie,
 - 6) uprawianiu nierzędu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych,dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
9. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywa zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjściach do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.
12. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.

§ 82a

1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu,
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,

§ 83

Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

1. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 84

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,

- 2) uchylić karę,
- 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 85

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny – wychowawczy szkoły,
 - 5) udziału w dyżurach nauczycieli (pierwszy czwartek miesiąca) oraz w ramach godziny dostępności,
 - 6) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 7) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz informacji na temat wyników egzaminu ósmoklasisty swojego dziecka,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 6) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole. W przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 6) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, notatki służbowe),
 - 7) indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami,
 - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 9) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie, w formie pisemnej lub w dzienniku elektronicznym, najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji,
 - 10) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Ogólne zasady oceniania

§ 86

1. W Zespole Szkół ocenianie szkolne odbywa się na postawie rozporządzeń MEiN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - b) informowanie ucznia o jego zachowaniu,
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - f) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - g) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - h) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. W Zespole Szkół klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 87

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
 - a) wiadomości i umiejętności przedmiotowe wynikające z przyjętego zestawu programów nauczania, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - b) umiejętność samodzielnego planowania i organizowania procesu uczenia się,

- c) umiejętności komunikacyjne, poszukiwanie, selekcjonowanie i analizowanie informacji,
 - d) posługiwanie się technologią informacyjną,
 - e) umiejętności rozwiązywania problemów,
 - f) umiejętność pracy zespołowej i grupowej,
 - g) zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce.
3. Oceny, które uczeń uzyskał podczas pobytu w sanatorium są wpisywane do e-dziennika i są uwzględniane podczas klasyfikacji.

§ 88

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - a) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
 - b) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. We wrześniu każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań nauczyciele przekazują dyrektorowi szkoły. Wymagania są umieszczane na stronie internetowej szkoły.
4. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

§ 89

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 90

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych-zasad oceniania.
3. skreślono
4. skreślono

§ 91.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznani się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

Sposoby informowania rodziców

§ 92

1. Nauczyciele informują również ucznia i jego rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca klasy **we** wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
3. Nauczyciele przedmiotów informują o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom i uczniom informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną na spotkaniu wywiadowczym i umieszcza stosowną informację w e-dzienniku, a potwierdzeniem informacji zwrotnej od rodziców (opiekunów prawnych) jest złożony podpis w dokumentacji wychowawcy lub poprzez e-dziennik. Powyższa procedura ma miejsce na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej półrocznej i rocznej.
6. Na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej rocznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych,
7. Wychowawca informuje również o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.
10. W szkole stosuje się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebranie klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy (np. podczas dyżurów nauczycielskich, godziny dostępności);
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna, e-mailowa (z uwagami, pochwałami, z gratulacjami),
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
 - d) informacje przekazywane za pomocą e-dziennika.
 - e) Komunikatory - Teams

11. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami), w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

Zadania nauczycieli w zakresie oceniania

§ 93.

1. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - 2) wskazaniu tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników,
 - 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego,
 - 4) wpisaniu notatki w dzienniku elektronicznym,
 - 5) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 6) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 7) nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego.
 - 8) systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki i sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prac klasowych w terminie 2 tygodni od ich napisania,
 - 9) systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych,
 - 10) informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.
2. Ponadto nauczyciel :
 - 1) na 10 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ustala na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i przedstawienie ich na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady,
 - 3) umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyć szkoły.

Zadania wychowawcy w zakresie oceniania

§ 93a

Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Zadania dyrektora w zakresie oceniania

§ 93b

Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
- 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”),
- 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Zadania rady pedagogicznej w zakresie oceniania

§ 93c

Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Ocenianie zachowania

§ 94.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
 3. Ocenianie zachowania ucznia klas I-III szkoły podstawowej dokonywane jest według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe
 - 2) zachowanie dobre
 - 3) zachowanie niewłaściwe
 4. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Wywiązuje się z obowiązków uczniowskich:
 - a) zawsze systematycznie punktualnie uczęszcza na lekcje,
 - b) zawsze odrabia zadania domowe,
 - c) zawsze przynosi potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory i inne materiały,
 - d) zawsze przynosi strój na lekcje wychowania fizycznego,
 - e) zawsze przynosi obuwie zmienne,
 - f) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - g) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania,
 - h) nigdy podczas lekcji nie je i nie pije,
 - i) jest zawsze systematyczny, obowiązkowy i samodzielny,
 - j) jest aktywny na lekcjach.
 - 2) Postępuje zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
 - a) zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
 - b) zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne,
 - 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
 - a) zawsze aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - b) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - c) zawsze szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe,
 - 4) Dbą o piękno mowy polskiej:
 - a) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych ,
 - c) zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
 - b) zawsze bezpiecznie posługuje się ostrymi narzędziami,
 - c) zawsze bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego,
 - d) Zawsze bezpiecznie porusza się po drodze ,
 - e) zawsze jest schludny, czysty i dba o estetykę otoczenia,
 - 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) zawsze rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy,
 - b) zawsze przebacza i przeprasza,
 - 7) Okazuje szacunek innym osobom:
 - a) zawsze okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
 - b) zawsze pomaga słabszym,
 - c) zawsze akceptuje kolegów i koleżanki mimo ich inności.
 5. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Wywiązuje się z obowiązków uczniowskich:

- a) czasami spóźnia się na lekcje,
 - b) czasami w półroczu zapomni odrobić zadanie domowe,
 - c) czasami nie przynosi zeszytów, podręczników, przyborów i innych materiałów,
 - d) czasami nie przynosi stroju na lekcje kultury fizycznej,
 - e) czasami nie przynosi obuwia zmiennego,
 - f) ma nieusprawiedliwioną jedną nieobecność w półroczu,
 - g) wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania,
 - h) nie zawsze jest aktywny na lekcjach,
- 2) Postępuje zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
- a) czasami ma problemy ze współpracą w grupie,
 - b) nie zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne,
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
- a) poprawnie zachowuje się na apelach i akademiach szkolnych,
 - b) nie zawsze szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe,
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej:
- a) z reguły nie używa wulgaryzmów,
 - b) przeważnie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) nie zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
 - b) nie zawsze bezpiecznie posługuje się ostrymi narzędziami,
 - c) nie zawsze bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego,
 - d) czasami nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) czasami ma problemy z rozwiązywaniem konfliktów w grupie,
 - b) ma problemy z przebaczeniem i przeproszeniem,
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
- a) przeważnie okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
 - b) czasami pomaga słabszym,
6. Zachowanie **niewłaściwe** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich:
- a) często spóźnia się na lekcje,
 - b) zapomina odrabiać zadanie domowe,
 - c) często nie przynosi zeszytów, podręczników, przyborów i innych materiałów,
 - d) bardzo często nie przynosi stroju na lekcje kultury fizycznej,
 - e) często nie przynosi obuwia zmiennego,
 - f) ma nieusprawiedliwione nieobecności w półroczu,
 - g) nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego i innych powierzonych zadań,
 - h) często nie pracuje na lekcjach,
 - i) na lekcjach je i pije,
- 2) Nie postępuje zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
- a) unika współpracy w grupie,
 - b) często nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego,
 - c) niechętnie współdziała lub źle odnosi się do współpracy z innymi,
- 3) Nie dba o honor i tradycje szkoły:
- a) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - b) często nie szanuje tradycji szkolnych, religijnych, regionalnych i narodowych,
- 4) Nie dba o piękno mowy ojczystej:
- a) używa wulgaryzmów,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,

- c) nie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób taktowny,
- 5) Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach
 - b) często nie zachowuje zasad bezpieczeństwa posługując się ostrymi narzędziami
 - c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa korzystając ze sprzętu sportowego
 - d) często nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze
- 8) Niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) Często używa przemocy i agresji w rozwiązywaniu konfliktów z grupą.
 - b) Często wywołuje konflikty z innymi.
- 9) Nie okazuje szacunku innym osobom:
 - a) Często nie okazuje szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom.
 - b) Nie pomaga słabszym.

§ 95

1. Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna ocena zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustalane są w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - 2) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 5) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - 6) dba o kulturę słowa, stanowi wzór kulturalnego zachowania,
 - 7) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - 8) nie spóźnia się,
 - 9) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom,
 - 10) jest koleżeński i uczciwy,
 - 11) nie ulega nałogom,
 - 12) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - 13) wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełni swoją funkcję w zespole, wspiera działania innych członków zespołu.
 - 14) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - 15) rozwija tradycje szkoły,

- 16) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - 17) bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych,
 - 18) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - 3) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - 6) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - 7) nie spóźnia się,
 - 8) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - 9) nie ulega nałogom,
 - 10) używa kulturalnego języka,
 - 11) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
 - 12) aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonuje powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracuje w zespole.
 - 13) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - 14) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
5. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - 3) nie spóźnia się,
 - 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - 5) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
 - 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - 7) nie ulega nałogom,
 - 8) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - 9) używa kulturalnego języka,
 - 10) jest życzliwy dla innych,
 - 11) uczestniczy w większości działań projektowych, wykonuje przydzielone mu zadania, współpracuje w zespole.
 - 12) rzetelnie się wywiązuje z obowiązków szkolnych.
6. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości, ale ma pozytywny stosunek do nauki,
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - 4) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
 - 5) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - 6) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem,

- 8) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - 9) bierze udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźnia pracę lub stwarza konflikty,
 - 10) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - 11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - 12) nie popadł w konflikt z prawem,
 - 13) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
 - 14) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - 15) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów ,
7. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który
- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
 - 3) ulega nałogom,
 - 4) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - 5) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - 6) spóźnia się na zajęcia,
 - 7) niszczy mienie szkoły, społeczne, mienie kolegów,
 - 8) utrudnia prowadzenie lekcji, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 9) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
 - 10) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania,
 - 11) przystępuje do pracy nad projektem, ale nie potrafi zrealizować żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźnia pracę lub stwarza konflikty,
 - 12) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 13) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - 14) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - 15) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
8. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
 - 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 4) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - 5) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 6) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje,
 - 7) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
 - 8) działa w nieformalnych grupach,
 - 9) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
 - 10) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - 11) odmawia udziału w projekcie lub jest członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonuje żadnych zadań, celowo utrudnia pracę innym,
 - 12) łamie normy społeczne, prawne.

9. Oceny i działania dotyczące zachowania, które uczeń uzyskał podczas pobytu w sanatorium są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej zachowania.

§ 96

W klasach I-III i IV-VIII szkoły podstawowej uwagi i informacje o zachowaniu ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, który stanowi dokumentację przebiegu nauczania.

§ 97

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustala się następujący sposób zasięgnięcia opinii:
 - 1) wychowawca przedstawia nauczycielom propozycje ocen zachowania uczniów:
 - a) nauczyciele opiniują propozycje zachowań,
 - b) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny na posiedzeniu rady, przedstawiają swoje uwagi.
 - 2) wychowawca klas I- III rozmawia z uczniami na temat ich zachowania. proponuje swoją ocenę i zwraca się do uczniów oraz ucznia ocenianego o wyrażenie opinii.
 - 3) fakt zasięgnięcia opinii odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako temat godziny z wychowawcą.
 - 4) wychowawca klas IV – VIII szkoły podstawowej na godzinie z wychowawcą klasowym zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów w formie pisemnej wypowiedzi na karcie oceny zachowania klasy,
 - 5) wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego.
3. skreślono

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

§ 98

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali:

	PEŁNA NAZWA	LICZBA PUNKTÓW
1)	Celująco	6
2)	Bardzo dobrze	5
3)	Dobrze	4
4)	Dostatecznie	3
5)	Słabo	2
6)	Nie opanował	1

2. „6”punktów – „celująco” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie zgodnie z podstawą programową,
 - 2) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- 3) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.
3. **„5”pkt - „bardzo dobrze”** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie zgodnie z podstawą programową;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
 - 4) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. **„4” pkt– „dobrze”** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie zgodnie z podstawą programową;
 - 2) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu.
5. **„3”pkt - „dostatecznie”** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zgodnie z podstawą programową;
 - 2) w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy;
 - 3) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
6. **„2”pkt - „słabo”** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. **„1”pkt - „nie opanował”** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 99

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) sprawdzian, kartkówka, test,
 - 2) pisanie ze słuchu,
 - 3) pisanie z pamięci,
 - 4) rozwiązywanie zadań,
 - 5) prace domowe,
 - 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
 - 7) odpowiedzi ustne,
 - 8) opowiadanie treści,
 - 9) aktywność podczas zajęć,
 - 10) ocena prac plastycznych, technicznych,
 - 11) obserwacja aktywności ruchowej.
2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym i Karcie pracy ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji oraz ocenę z religii.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 100

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W dokumentacji klasyfikacji śródrocznej (dzienniki zajęć) dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni:
 - 1) celujący – cel,
 - 2) bardzo dobry – bdb,
 - 3) dobry – db,
 - 4) dostateczny – dst,
 - 5) dopuszczający – dop,
 - 6) niedostateczny – ndst.
3. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „np.”, „bz”, „nb”, „bp”. Znaki te oznaczają:
 - 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach; trzy plusy za aktywność oznaczają ocenę bardzo dobrą,
 - 2) „-” – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach; trzy minusy za aktywność oznaczają ocenę niedostateczną,
 - 3) „np.”- zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,
 - 4) „nb”- nieobecność na sprawdzianie, podczas odpytywania,
 - 5) „bz”- brak zadania.
 - 6) „bp” – brak oddanej pracy
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się kolory:
 - czerwony (sprawdzian/ test/ praca klasowa, diagnoza, badanie wyników nauczania)
 - zielony (kartkówki)
 - niebieski (odpowiedzi ustne)
 - czarny (zadania domowe)
 - fioletowy (inne – projekt, prezentacja, referat)
6. Prace pisemne oceniane w systemie punktowym przelicza się w następujący sposób na stopnie:

- 1) 99–100 proc. celujący,
 - 2) 97–98 proc. +bardzo dobry,
 - 3) 92–96 proc. bardzo dobry
 - 4) 90–91 proc. – bardzo dobry
 - 5) 88–89 proc. + dobry,
 - 6) 73–87 proc. dobry
 - 7) 71–72 proc. – dobry
 - 8) 69–70 proc. +dostateczny,
 - 9) 52–68 proc. dostateczny
 - 10) 50–51 proc. – dostateczny
 - 11) 48–49 proc. + dopuszczający,
 - 12) 32–47 proc. dopuszczający
 - 13) 30–31 proc. – dopuszczający
 - 14) 0–29 proc. niedostateczny.
7. Wyniki diagnoz i próbnych sprawdzianów są wpisywane do dziennika procentowo.
 8. Oceny roczne należy zapisywać w dzienniku i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.
 9. skreślono
 10. skreślono
 11. Na życzenie rodziców i uczniów 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 uzasadnione w formie pisemnej.
 12. skreślono

§ 101

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) **Ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej i zawarte w programie nauczania dla danej klasy,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
 - e) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

§ 102

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne:
 - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
 - c) prace klasowe obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych,
 - d) pisemne prace domowe,
- 3) wykonywanie prac praktycznych,
- 4) prace dodatkowe,
- 5) umiejętność pracy w grupie,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) testy sprawnościowe,
- 8) różne formy pracy na lekcji.

Zasady oceniania bieżącego

§ 103

1. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne,
 - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane jak sprawdzian,
 - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany,
 - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika lekcyjnego,
 - 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika lekcyjnego,

- 6) w jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany lub prace klasowe.
- 7) W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
2. Nauczyciele sprawdzają bieżące prowadzenie przez ucznia zeszytu.
3. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności. Ilość ocen bieżących w danym okresie nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin przeznaczonych na realizację danego przedmiotu zwiększona o jeden (nie mniej niż trzy oceny). Mniejsza liczba ocen dopuszczalna jest tylko w przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach.
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na zasadach ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego (1 raz w półroczu)
5. Uczeń może być zobowiązany do zaliczenia niektórych sprawdzianów, ćwiczeń, partii materiału itp. ważnych dla realizacji treści kształcenia, jeżeli uzyskał ocenę niedostateczną lub był nieobecny na zajęciach. Zakres i formy zaliczeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego.
- 6.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 104

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności, krótko ją uzasadniając.
2. skreślono
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
8. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 105

1. Informacji o ocenach cząstkowych ustnie udziela nauczyciel lub wychowawca na bieżąco.
2. Wychowawca i nauczyciele przekazują informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania na zebraniach śródrocznych, okresowych i organizowanych na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
3. skreślono.
4. W szczególnych przypadkach stosuje się informację listowną lub telefoniczną.
5. Informacji o ocenach śródrocznych udziela ustnie nauczyciel lub wychowawca na dwa tygodnie przed ich wystawieniem, a przewidywane oceny roczne z przedmiotów i zachowania nauczyciel wpisuje w odpowiedniej rubryce w dzienniku i wychowawca pisemnie informuje ucznia i rodziców 10 dni przed klasyfikacją roczną.

6. Informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej udziela nauczyciel przedmiotu, a wychowawca na miesiąc przed jej wystawieniem skutecznie informuje rodziców .
7. Wychowawcy o efektach pracy uczniów w kl. I-III szkoły podstawowej powiadamiają ustnie rodziców dwa razy w półroczu, a pisemnie w formie karty obserwacji na koniec pierwszego semestru i miesiąc przed końcem roku szkolnego, zaś wychowawcy starszych klas nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
8. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom poprzez e-dziennik. Jednocześnie wychowawca informuje dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postęпами ucznia.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 106

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania oraz przyrost wiedzy ucznia.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny ze sprawdzianów i prac klasowych obejmujące większy zakres treści nauczania oraz przyrost wiedzy ucznia.
 - 1) uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej,
 - 2) na klasyfikację końcową składają się :
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
3. skreślono
4. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje go lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
5. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach godzin konsultacji.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia

§ 107.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. skreślono
5. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na :
 - 1) przygotowaniu dla ucznia zdolnego dodatkowych kart pracy, zadań domowych o większym stopniu trudności, dodatkowych zadań na sprawdzianach, wymagających większego wysiłku umysłowego i logicznego myślenia,
 - 2) zróżnicowaniu zadań na lekcjach i podczas sprawdzianów, testów itp.
 - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią).
 - 4) opracowaniu zadań o mniejszym stopniu trudności na lekcjach i podczas sprawdzania wiedzy.

ROZDZIAŁ XIII SYSTEM ODWOŁAWCZY

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 108

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia 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. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. skreślono
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia, pytania) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) uzyskane (ustalone przez komisję) oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną.
23. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. Uczeń, który otrzymał co najwyżej jedną ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 109.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych objętych egzaminem zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na ocenę dopuszczającą.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor zespołu - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego

§ 110

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor, wicedyrektor zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor, wicedyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające; wynik głosowania,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. skreślono

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 111

1. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej na koniec roku z zajęć edukacyjnych jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady. Za przekazanie informacji uznaje się odpowiedni wpis w e-dzienniku potwierdzony odczytaniem i potwierdzeniem otrzymania informacji przez rodziców ucznia.
2. Na 10 dni przed klasyfikacją roczną w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują wychowawcy klasy i wpisują do dziennika w wyznaczonym miejscu.
4. Wychowawca sporządza zestawienie ocen przewidywanych i przekazuje rodzicom w formie pisemnej poprzez e-dziennik.
5. Rodzice są zobowiązani potwierdzić otrzymanie tej informacji.
6. skreślono
7. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana wskazując o ustalenie, jakiej oceny wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
8. Dyrektor szkoły z wychowawcą dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym prac pisemnych ucznia.
9. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były całkowicie zgodne z ustalonymi w szkole zasadami i nie zachodzą inne przesłanki (np. długotrwała choroba, losowe wydarzenia uniemożliwiające uzyskanie satysfakcjonującej oceny) dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
10. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych lub zachodzą inne przesłanki (np. długotrwała choroba, losowe wydarzenia uniemożliwiające uzyskanie satysfakcjonującej oceny) zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu powołuje komisję złożoną z 2 nauczycieli przedmiotu, którego odwołanie dotyczy. Opracowują oni zestaw pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.
11. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.
13. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z prac zespołu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
15. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
16. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
17. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca,
 - 2) 2 nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 3) przewodniczący samorządu klasowego,
 - 4) przewodniczący Rady Oddziałowej Rodziców.
18. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.
19. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
20. Zespół ustala ocenę zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
21. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.
22. Szczegółowe zasady oraz tryb działania zespołów ds. ustalenia ocen wyższych od przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania wyda dyrektor w drodze zarządzenia.

Realizacja projektów edukacyjnych

§ 112 SKREŚLONO

Promocja

§ 113

1. Uczeń, począwszy od kl.IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 113a

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Egzamin ósmoklasisty

§ 114

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się maju, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz w terminie dodatkowym, wyznaczonym w czerwcu.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę egzaminu ósmoklasisty.
5. 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 oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie VIII.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
7. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.
- 9a. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
- 9b. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 10 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
13. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zrz ust. 4 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb

- edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
16. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
 17. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie MEiN oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym, organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni w przypadku ucznia szkoły podstawowej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
 18. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku.
 19. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części drugiej egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 20. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej egzaminu ósmoklasisty – w przypadku gdy uczeń w zakresie szkoły podstawowej uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 21. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.
 22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub jego części oraz uczeń, który przerwał daną część egzaminu, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora CKE.
 23. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym może być zwolniony ze sprawdzianu na podstawie udokumentowanego wniosku dyrektora szkoły, porozumieniu z rodzicami ucznia do dyrektora OKE.
 24. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
 25. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 24, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
 26. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ustalane w procentach, są one ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
 27. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji egzaminacyjnej.
 28. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami..
 29. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin

- ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu; drugi nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
30. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
 31. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu ósmoklasisty, opracowuje procedury przeprowadzenia egzaminu w szkole, na podstawie procedur ustalonych przez dyrektora OKE.

§ 115 SKREŚLONO

Egzamin gimnazjalny po klasie III Gimnazjum

§ 116 SKREŚLONO

Ewaluacja zasad wewnątrzszkolnego oceniania

§ 117

1. Ewaluacja zasad wewnątrzszkolnego oceniania może zostać przeprowadzona na koniec roku szkolnego oraz w sytuacji zmian w prawie oświatowym.
2. Ewaluację przeprowadza zespół zadaniowy ds. ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania, powołany przez dyrektora szkoły. Mogą również w ewaluacji brać udział przedstawiciele uczniów i rodziców.
3. Zadaniem zespołu jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący zespołu w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

§ 118

1. Zmian zasad wewnątrzszkolnego oceniania może dokonać rada pedagogiczna ZSP w formie uchwały zmieniającej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Inne organy ZSP mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

ROZDZIAŁ XIV CEREMONIAŁ SZKOLNY

Zasady ceremoniału szkolnego

§119

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Jest on ukształtowanym zbiorem zasad i przepisów określających zespołowe i indywidualne zachowanie osób uczestniczących w uroczystościach szkolnych. Ceremoniał szkolny wyraża swoistość życia zbiorowości szkolnej, zwłaszcza jego momentów uroczystych. Ceremoniał przyczynia się skutecznie do zwiększenia efektów wychowawczych i szkoleniowych. Uczy zdyscyplinowania i poszanowania porządku, kształtuje pozytywne cechy charakteru.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych i szkolnych (godło państwowe, flaga narodowa, hymn państwowy, logo szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły:

- 1) godło i flaga są symbolami państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem,
 - 2) znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.,
 - 3) używane godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie,⁷
 - 4) godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek,
 - 5) flaga to jeden z głównych symboli państwa:
 - a) na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, czy jakiegokolwiek rysunku,
 - b) gdy flaga jest wywieszona powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
 - c) flaga powinna być tak umieszczona, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
 - d) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię,
 - 6) hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiący odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażający uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
 - 7) podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
 - 8) logo szkoły umieszczane jest na papierze firmowym szkoły, dyplomach, materiałach promujących szkołę.
4. Budynek szkoły jest dekorowany flagami państwowymi w:
 - 1) święta państwowe,
 - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe.
 - 3) podczas żałoby narodowej.
 5. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w szkole, np. Święto Odzyskania Niepodległości, 3 Maja.
 6. Uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic czy świąt państwowych i oświatowych.

Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą

§ 120

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
2. Obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza imprez szkolnych.
3. Pasowanie na przedszkolaka i na ucznia kl. pierwszej szkoły podstawowej.
4. Obchody Święta Patrona Szkoły.
5. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły.
6. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
7. Uroczyste pożegnanie nauczycieli i pracowników szkoły przechodzących na emeryturę.
8. Prowadzenie Kroniki Zespołu.

Kształtowanie szacunku dla tradycji

§ 121

1. Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.

2. Uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich.
3. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne wynikające z kalendarza imprez.
4. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczystie przyjmowani są uczniowie klasy pierwszej i wychowankowie przedszkola:
 - 1) uroczystość jest przygotowywana przez wychowawcę klasy pierwszej i wychowawcę w przedszkolu.
 - 2) uczniowie klasy pierwszej składają we wrześniu rotę ślubowania i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”, natomiast wychowankowie przedszkola w październiku „Dyplom pasowania na przedszkolaka” ,

Tekst ślubowania:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im Księdza Tadeusza Jakobińskiego, ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Zespołu.”

- 3) Uczniowie występują w strojach odświętnych.
- 4) Podczas uroczystości ma miejsce pasowanie na ucznia lub przedszkolaka.
5. Obchody Święta Patrona Szkoły Podstawowej:
 - 1) Msza Święta,
 - 2) uroczysta akademii środowiskowa,
 - 3) złożenie kwiatów na grobie Patrona Szkoły,
 - 4) dopuszcza się inne formy obchodów tego święta.
6. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się każdego roku szkolnego w klasach programowo najwyższych:
 - 1) uczniowie występują w strojach odświętnych.
 - 2) uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej:
 - okolicznościowe przemówienia,
 - wręczenia przez Dyrektora Zespołu listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych absolwentów,
 - wręczenia przez Dyrektora Zespołu wszystkim absolwentom dyplomów ukończenia szkoły oraz nagród książkowych,
 - złożenia przez absolwentów uroczystego ślubowania.

Tekst ślubowania:

„Ja uczeń, dziś absolwent Szkoły Podstawowej w Milczy, opuszczając tę Szkołę ślubuję:

aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia Zespołu, który dziś opuszczam oraz być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”

- świadectwa ukończenia szkoły uczniowie odbierają podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
- b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas młodszych i odchodzących absolwentów,
- c) dyskoteki połączonej z poczęstunkiem dla uczniów.
7. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem:
 - 1) uczniowie występują w strojach odświętnych.
 - 2) uroczystość składa się z:
 - a) okolicznościowego przemówienia Dyrektora Szkoły,
 - b) wręczenia przez Dyrektora Szkoły najlepszym uczniom świadectw z wyróżnieniem i nagród książkowych,
 - c) pozostałe świadectwa wręczane są uczniom przez wychowawców podczas spotkań w klasach.

Nauczycieli i pracowników szkoły przechodzących na emeryturę żegna się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Odchodzącym na emeryturę wręcza się kwiaty i okolicznościowe pamiątki.

Cele wychowawcze uroczystości i okolicznościowych imprez szkolnych:

§ 123

1. Kształtowanie w uczniach postawy współuczestniczenia w życiu szkoły.
2. Integrowanie młodzieży szkolnej, kształtowanie poczucia solidarności i współodpowiedzialności.
3. Kształtowanie postaw patriotycznych i moralnych, opartych o ogólnie przyjęty kanon wartości.
4. Dbłość o poszanowanie i kultywowanie tradycji.
5. Przybliżenie uczniom dorobku kulturowego narodu – zapoznanie ze światem dóbr i wartości kultury.
6. Rozwijanie sfery estetycznej i emocjonalnej uczniów.

Ceremoniał Pocztu Sztandarowego

§ 124

1. Pełnienie służby chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej, przysługujących nominalnie uczniom klasy najwyższej.
2. Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:
 - 1) Osoby do pocztu sztandarowego wybierane są spośród uczniów klasy programowo najwyższej, którzy mają najwyższą średnią ocen i co najmniej dobre zachowanie. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna, wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji. W przypadku większej liczby takich uczniów można wybrać 6 osób (dwóch chłopców i cztery dziewczęta) - jako nominalne i równoważne pocztu sztandarowe.
 - 2) Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jest nominalnie wpisana do kroniki szkoły jako uczestnik pocztu, a jego obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
 - 3) Za niewłaściwe realizowanie obowiązków, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły.
3. Uwagi ogólne
 - 1) Poczet sztandarowy spotyka się w miejscu wyznaczonej zbiórki najpóźniej na 15 minut przed rozpoczęciem uroczystości.
 - 2) Członkowie pocztu sztandarowego zakładają szarfy na prawe ramię, szarfy mają być zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza i spięte na wysokości lewego biodra.
 - 3) Ubiór pocztu sztandarowego:
 - a) chorąża: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - b) asysta: klasyczne białe bluzki i czarne spodnie lub spodnie, ciemna marynarka,

- 4) Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go wraz z insygniami sztandaru w szkolnej gablocie,
- 5) Komendy synchronizacyjne wydaje prowadzący ceremoniał lub chorąży pocztu.
- 6) Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
- 7) W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 125.

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 126.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dzienniki zajęć dodatkowych w wersji papierowej przechowuje się w pokoju nauczycielskim lub innym wskazanym miejscu i zabezpiecza przed wglądem osób trzecich.
3. Szkoła ma własny ceremoniał i sztandar.
4. Szkoła prowadzi kronikę szkolną.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz tworzenia rachunków dochodów własnych określają odrębne przepisy.

§ 127.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Uchwały w sprawie zmian w Statucie, Rada Pedagogiczna podejmuje w obecności członków rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej (Statut jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły).
- 5a. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

Statut nadano Uchwałą Nr 7/75/99 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 31.05.1999 r.
Zmiany wprowadzono Uchwałą nr 6/22/23 z dnia 31.08.2022r. Tekst jednolity ogłoszono 01.09.2022r.