

Załącznik
do uchwały

Rady Pedagogicznej
z dnia 18.10.2022r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W JÓZEFOWIE NAD WISŁĄ**

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Stan prawny na dzień 29.08.2022.

Spis treści

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	18
	DYREKTOR	19
	RADA PEDAGOGICZNA.....	24
	RADA RODZICÓW	26
	SAMORZĄD UCZNIOWSKI	28
	WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I ZASADY ROZW. KONFLIKTÓW...	31
Rozdział IV	WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY.....	33
	SZKOŁA	34
	DORADZTWO ZAWODOWE.....	41
	KSZTAŁCENIE SPECJALNE.....	43
	INDYWIDUALNE NAUCZANIE.....	44
	ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA.....	47
	ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SYTUACJI ZAGROZENIA.....	48
Rozdział V	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	54
	NAUCZYCIELE	54
	WYCHOWAWCY	61
	NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.....	65
	PEDAGOG.....	66
	PEDAGOG SPECJALNY.....	67
	PSYCHOLOG.....	69
	TERAPEUTA SPECJALNY.....	71
	LOGOPEDA.....	71
	DORADCA ZAWODOWY.....	72
	INNE STANOWISKA NIEPEDAGOGICZNE.....	74
Rozdział VI	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	75
Rozdział VII	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW ..	83

CELE OCENIANIA	84
WYMAGANIA EDUKACYJNE	86
PROCEDURY ZWIĄZANE Z OCENIANIEM	88
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA	92
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	100
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI.....	105
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	107
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	108
PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ.....	110
ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI	111
ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O ZASADACH OCENIAN	112
Rozdział VIII BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA W SZKOLE	114
Rozdział IX TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY	117
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	118

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz.483 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity DZ. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami) oraz obowiązujące akty wykonawcze.

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Józefowie nad Wisłą przy ulicy Opolskiej 10a ;
- 2) zespole- należy rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących z siedzibą w Józefowie nad Wisłą;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59)
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;

- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
- 11) program wychowawczo -profilaktyczny - należy rozumieć uchwalony przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski plan pracy wychowawczo-profilaktycznej Szkoły, który może być modyfikowany w zależności od priorytetów przyjętych na dany rok lub lata szkolne;
- 12) ocenianie wewnątrzszkolne (OW) - należy przez to rozumieć ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę z siedzibą w Józefowie nad Wisłą przy ulicy Opolskiej 33f.

§ 2

1. Zespół został powołany Uchwałą Rady Gminy nr XXVII/158/2010 z dnia 30 marca 2010r.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przedszkole Samorządowe im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Józefowie nad Wisłą.
3. Zespół ma swoją siedzibę w Józefowie nad Wisłą (24-340 Józefów nad Wisłą, ul. Opolska 10A).
4. Organem prowadzącym jest Gmina Józefów nad Wisłą.
5. Zespół jest placówką oświatowo- wychowawczą o charakterze publicznym.
6. W Zespole funkcjonuje kontrola zarządcza.
7. W Zespole przestrzegane są przepisy zawarte w Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych.
8. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

1. okrągłej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: ”Zespół Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą”;
2. okrągłej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą”;
3. podłużnej z napisem: Zespół Szkół Ogólnokształcących, 24-340 Józefów nad Wisłą, ul. Opolska 10a, tel. 81 828 50 23, woj. lubelskie, NIP: 717-16-19-804;
4. podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza, ul. Opolska 10a, 24-340 Józefów nad Wisłą, tel/fax 81 828 50 23, NIP: 717-16-19-804;
5. podłużnej z napisem: Gmina Józefów nad Wisłą, Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Opolska 10a, 24-340 Józefów nad Wisłą, tel. 81 828 50 23, fax. 81 828 51 17, NIP: 717-18-01-294;
6. okrągłej z napisem „Biblioteka Szkolna w Józefowie nad Wisłą”;
7. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
8. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Kształcenie ogólne w Szkole Podstawowej tworzy fundament wykształcenia. Szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Kształcenie to dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III Szkoły Podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
 - 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 30) wspiera rodziców w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
 - 31) Szkoła przyjmuje cudzoziemców, wspierając ich kształcenie.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4a

1. W szkole możliwe jest tworzenie oddziałów przygotowawczych/ międzyszkolnych /międzygminnych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad uczniem.

§ 4b

1. Dyrektor Szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
5. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

§ 4 c

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Szkoły należy:

1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

2)) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb

i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz

w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo - profilaktycznego;

5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Szkoły;

7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- b) organizowanie nauczania indywidualnego;
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do Szkoły;
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
- d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników Szkoły,
- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu Szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w Szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;

- c) wyprawki szkolnej;
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) Szkoła stwarza warunki do nauki dla dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych poprzez tworzenie klas integracyjnych.
- 13) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

1. Uczniom Szkoły udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z

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

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe,
- 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 7) poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) klas terapeutycznych;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących;
 - 3) Rada Rodziców - Przedszkola, Szkoły Podstawowej oraz Liceum Ogólnokształcącego;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych poszczególnych szkół, tj. Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego z wyłączeniem rad klasyfikacyjnych.
1. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 2. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
 3. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. W Zespole działają Samorządy Uczniowskie:

- 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
 - 2) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.
5. W Zespole tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora (Wicedyrektora) Zespołu.
 6. Funkcję Wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej, Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 7. Dyrektor określa Wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
 8. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

DYREKTOR

§ 8

1. Dyrektor kieruje Zespołem, będąc jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 6) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 19) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 21) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 22) powołuje spośród nauczycieli w Szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe ;
- 23) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów po ósmej klasie oraz egzaminów maturalnych;
- 28) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie książki uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola i szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 29) do końca danego etapu edukacyjnego zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;

32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 4) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt 3;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie odrębnymi przepisami;
- 14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z odrębnymi przepisami;

15) systematycznie informuje Radę Pedagogiczną o realizacji podjętych przez nią uchwał.

3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
- 4) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w Szkole;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy;
- 10) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

- 2) powołuje komisję stypendialną
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 9

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalenie Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 9) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora, Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 7) plan pracy Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera zespół zadaniowy do spraw Statutu, którego zadaniem jest przygotowanie projektu Statutu albo jego nowelizacji i przedstawienie do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów w poszczególnych oddziałach.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Członkowie oddziałowych rad rodziców Szkoły wybierają spośród siebie prezydium Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców.

§ 13

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w (art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty),
- 7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
- 8) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;

- 9) pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 10) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 11) uczestniczenie w organizacji szkolnych imprez i uroczystości rocznicowych, kulturalnych, sportowych i towarzyskich;
 - 12) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a I 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.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 7) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd wyłącza ze swojego składu Radę wolontariatu.

7. Cele i założenia Rady wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

8. W skład Rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu /dwóch.../ z poszczególnych poziomów oddziałów.

9. Opiekunem Rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
12. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia
w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 15

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą funkcjonuje Sezonowe Schronisko Młodzieżowe.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU I ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 16

1. W Szkole zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Zespołu z kadrą kierowniczą Zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Zespołu;
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
3. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) Dyrektor.

3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczniów;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik Szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział IV

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacyjny Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Józefowie n. Wisłą zatwierdza organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

SZKOŁA

§ 19

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 podstawą programową i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Liczbę oddziałów corocznie określa Arkusze organizacyjny.
3. Oddział można dzielić na zajęcia z języków obcych oraz zajęcia, na których treści programu nauczania wymagają prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora zgodnie z Arkušem organizacyjnym.

§ 20

1. Rekrutacja do pierwszych klas Szkoły Podstawowej, której ustalono obwód, odbywa się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
2. Kandydaci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, o ile Szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są po uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.
 5. Zespół organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.
 6. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lekcje religii w Szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
 7. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów (wychowanków), organ prowadzący przedszkole lub szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
 8. W Zespole realizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 9. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
 - a) W przypadku udziału ucznia w zajęciach fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem "uczestniczył(a)".
 11. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
 12. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 14. Dyrektor na podstawie propozycji zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III Szkoły Podstawowej oraz zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
14. W przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
15. W Szkole uczniowie wszystkich klas podstawowych korzystają ze sfinansowanych przez państwo podręczników i materiałów edukacyjnych.
16. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą.

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. W Szkole Podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyłączeniem zajęć kształcenia zintegrowanego w klasach I-III Szkoły Podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może uchwałą ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
5. W Szkole organizuje się indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do odpowiednio Szkoły.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 23

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III jest zgodna z aktualnymi przepisami prawa.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły Podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy, może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

§ 24

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 7) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) sklepiku;
 - 9) placu szkolnego;

- 10) stołówki szkolnej z zapleczem;
- 11) gabinetu stomatologicznego;
- 12) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 13) gabinetu terapii logopedycznej;
- 14) sali do prowadzenia terapii integracji senso- motorycznej,
- 15) sali „Laboratorium Przyszłości”
- 16) szatni.

2. Szkoła zapewnia uczniom Szkoły Podstawowej spoza miejscowości Józefów nad Wisłą bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Organ prowadzący Szkołę lub upoważniony przez niego Dyrektor może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Szczegółowe zasady organizacji stołówki określa jej Regulamin.

§ 26

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor, uwzględniając możliwości organizacyjne Szkoły, posiadane środki finansowe oraz potrzeby uczniów.
5. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
6. Formy pracy w świetlicy:
 - 1) stwarzanie możliwości odrabiania prac domowych i organizowanie pomocy uczniom słabszym;
 - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych);
 - 3) urządzenie wystaw;
 - 4) zagospodarowanie czasu wolnego, np. oglądanie audycji telewizyjnych, gry i zabawy;
 - 5) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych;
 - 6) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu.
7. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.
8. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych nauczyciele uczący w klasach I- III oddają pod opiekę nauczyciela świetlicy uczniów, o których mowa w ust. 1.
9. Nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia dodatkowe zabierają uczniów ze świetlicy, a po zakończonych zajęciach oddają pod opiekę nauczycielom w świetlicy szkolnej.
10. Po zakończeniu zajęć świetlicowych nauczyciele świetlicy mają obowiązek odprowadzić uczniów klas I- III Szkoły Podstawowej do autobusu szkolnego i oddać ich pod opiekę opiekuna w autobusie szkolnym.

§ 27

1. W Zespole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice (na konto wypożyczeń swoich dzieci).
3. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu, ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora.
5. Biblioteka uczestniczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym Zespołu, a w szczególności:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) podejmuje różne działania, rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów, związane w szczególności z październikiem, jako Miesiącem Bibliotek Szkolnych i majowymi Dniami Książki i Bibliotek;
 - 5) współuczestniczy w rozwijaniu kompetencji czytelniczych i czytelnictwa uczniów;
 - 6) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 7) gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zgodnie z art.22 aj ustawy o systemie oświaty.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Biblioteka współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim oraz innymi bibliotekami, działającymi na terenie gminy Józefów nad Wisłą.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

§ 28

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) Kuratorium Oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

§ 29

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę. W klasie ogólnej, do której uczęszcza dziecko niepełnosprawne, wymagające opieki i pomocy osoby dorosłej, zatrudnia się obok nauczyciela „wiodącego”, nauczyciela współorganizującego.
5. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające działające w Publicznych Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

§ 30

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń, które zostały wskazane w orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły ustala - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

§ 31

1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III Szkoły Podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej Szkole.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej lub niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada przeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 32

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej - od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej - od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII Szkoły Podstawowej - od 10 - 12 godzin

2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-3 – w ciągu co najmniej 3 dni.
3. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 1 za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1.
5. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 4, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

§ 33

1. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 34

3. Na wniosek rodziców lub na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 35

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
4. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH NAUCZANIE W PODMIOTACH LECZNICZYCH

§ 36

1. Szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym tę szkołę, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.

3. Dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może – ze względu na stan zdrowia ucznia – zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

4. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

5. Warunki korzystania przez ucznia, który realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z urządzeń technologicznych (sprzętu komputerowego, elektronicznego) i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SYTUACJI ZAGROŻENIA

§ 37

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

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w szkole, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

§ 37 a

1. Zajęcia edukacyjne w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny VULCAN,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji G-SUITE
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) gov.pl/zdalnelekcje,
- f) Platforma Classroom,
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej Szkoły,

- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, z uwzględnieniem łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują dane dostępowe i nie udostępniają ich innym osobom,
- b) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- c) nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- d) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) korzystają wyłącznie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) przestrzegają przepisów zawartych w prawie wewnątrzszkolnym.

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym będą odbywać się za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji G – Suite.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji G- Suite, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym **NZ**;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie Szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie Szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji G- Suite lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Polityce bezpieczeństwa”, która jest odrębnym dokumentem.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

NAUCZYCIELE

§ 38

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
- 11) przestrzegać Statutu Szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 38a

1. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Szkołę,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;

- 4) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły o ich występowaniu;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie Szkoły;
- 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

- 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 24) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły podsumowujących pracę Szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane/hospitowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich;
- 27) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość;
- 28) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
- 29) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 38 b

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno–wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;

- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań jeżeli wynika to z organizacji pracy Szkoły i nie zakłóca organizacji pracy Szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Burmistrza;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej Szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 11) oceny swojej pracy;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

- 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu przepisów zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.
5. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
6. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określają odrębne przepisy.

§ 38 c

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opiniowanie programów nauczania przygotowywanych lub wybieranych w Szkole.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo- Profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

WYCHOWAWCY

§ 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania w cyklu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) jeżeli Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 39 a

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w Szkole;
 - 4) współpracowanie z PPP w okresie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 5) dbanie o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
 - 8) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 10) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
 - 11) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
 - 12) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie wśród nich atmosfery sprzyjającej więzi koleżeństwa i przyjaźni;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi;
 - 15) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;

- 16) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 17) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 18) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;
- 19) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 20) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami, odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi;
- 21) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich;
- 22) wykonywanie czynności administracyjnych i innych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego, dzienników zajęć indywidualnych i arkuszy ocen klasy,
 - b) prowadzenia teczki wychowawcy zawierającej dokumentację określoną odrębnymi przepisami,
 - c) obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - d) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.
 - e) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły;
- 23) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Szkole;
- 24) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
- 25) organizowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej opieki i pomocy materialnej w postaci:

- a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży;
- 26) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
- 27) tworzenie w zespole klasowym tradycji i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;
- 28) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych;
- 29) koordynowanie działań w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
3. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
4. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z Samorządem Klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i instytucji wspomagających Szkołę;
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

5. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 40

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- f) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów,

- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

PEDAGOG

§ 41

1. Zadania pedagoga obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 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 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga należy ponadto prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 42

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

PSYCHOLOG

§ 43

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w szkole;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w :

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

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 44

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły ;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

LOGOPEDA

§ 45

1. Zadania logopedy obejmują w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§ 46

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

§ 47

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
 - 2) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych w przydzielonym oddziale;
 - 3) opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
 - 5) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej utworzonej dla ucznia;
- 6) ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy uczniów niepełnosprawnych w grupie rówieśników.

ASYSTENT MIĘDZYKULTUROWY

§ 48

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
 - 3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrą pedagogiczną szkoły;
 - 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
 - 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
 - 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

INNE STANOWISKA NIEPEDAGOGICZNE

§ 49

1. W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) specjalista ds. administracyjnych;
 - 4) specjalista ds. ekonomicznych;
 - 5) sekretarka;
 - 6) pomoc administracyjna;
 - 7) intendent;
 - 8) kucharka i pomoc kuchenna;
 - 9) starszy woźny;
 - 10) sprzątaczką;
 - 11) starszy konserwator, konserwator;
 - 12) kierowca;
 - 13) pomoc nauczyciela;
 - 14) opiekun w czasie przewozu młodzieży w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa Dyrektor w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w Arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 50

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) bezpłatnego nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie godności;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz właściwej kontroli postępów w nauce;
- 10) precyzyjnej informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;

- 13) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 16) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 17) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 19) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 20) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 22) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 23) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole;
- 24) zapoznania się z wszystkimi regulaminami obowiązującymi w Zespole.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych ,odpowieź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się Do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 52

1. Uczeń Szkoły ma przede wszystkim obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminach;
- 2) poszerzania swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia we wskazanych przez nauczyciela zajęciach wyrównawczych oraz w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) godnego, kulturalnego zachowywania się w Szkole i poza nią;
- 4) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 5) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 6) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 7) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w budynku Szkoły, jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary.

- 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w budynku szkolnym, na obuwiu o jasnych podeszwach, zgodnie z zaleceniem Dyrektora Szkoły;
 - 10) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
 - 11) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.
2. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się lekcje.
 3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
 4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
 5. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych jest dokonanie usprawiedliwienia, w formie pisemnej lub ustnej, w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.
 6. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
 7. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel wyrazi na to zgodę.
 8. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane wobec innej osoby. Niedozwolone jest używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 9. Uczniowie z klas IV-VIII Szkoły Podstawowej korzystający z odwozów autobusami szkolnymi, w oczekiwaniu na odwóz, powinni przebywać na terenie Szkoły. W przypadku niedostosowania się Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
 10. Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający Szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala w porozumieniu z Radą Rodziców Dyrektor.

11. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

§ 53

1. Uczeń może być nagradzany.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy.
3. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) pracę społeczną na rzecz Szkoły, klasy, środowiska;
 - 2) udział i sukcesy osiągnięte w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
 - 3) 100% frekwencji;
 - 4) wdrożenie w życie Zespołu swoich pomysłów
 - 5) postawę godną naśladowania, np. przeciwstawianie się złu, udzielanie pomocy innym,
 - 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.
 - 8) wysokie osiągnięcia w nauce;
4. Nagrody przyznaje Dyrektor lub Wicedyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, innych osób po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielana indywidualnie lub wobec klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
 - 4) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców;
 - 5) sfinansowanie lub dofinansowanie dla ucznia lub danej grupy uczniów wyjazdów i imprez;

- 6) wystąpienie Dyrektora Zespołu o nagrodę, stypendium do Burmistrza;
 - 7) nagrody finansowane są z budżetu Zespołu, Radę Rodziców oraz Burmistrza;
 - 8) uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wniosek/podanie wraz z uzasadnieniem.
 7. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę poszerzony o wychowawcę.
 8. Zespół analizuje zastrzeżenia rodzica odnosząc się do zarzutów.
 9. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżenia przekazuje rodzicom odpowiedź na postawione na piśmie zastrzeżenia

§ 54

1. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać karę dyscyplinarną.
2. Nakładając kary należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. Udzielenie kary może być zastosowane po przeprowadzeniu rozmowy ostrzegawczej z udziałem rodziców ucznia.
4. Nie mogą być zastosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
5. Karę może otrzymać uczeń lub grupa uczniów.
6. Kary są udzielane za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Zespołu i jego regulaminów;
 - 2) zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
 - 3) niszczenie mienia Zespołu;
 - 4) chuligaństwo;

- 5) naruszenie nietykalności osobistej.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie udzielane przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy;
 - 2) nagana udzielana przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy;
 - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora Zespołu indywidualnie, wobec całej klasy bądź wobec całej społeczności Zespołu;
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu indywidualnie, wobec całej klasy bądź wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
 - 6) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (opiekunów);
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenie osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonanie określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej.
9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
10. Dyrektor udziela nagany, o której mowa w ust. 3 pkt. 4, w porozumieniu z wychowawcą klasy.
11. Dyrektor w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 6 pkt 8 i 9. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
12. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły, do Kuratora Oświaty w Lublinie, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
13. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych, o których mowa w ust. 6, uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Lubelskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
14. Uchwałę w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody Dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

15. Wykonanie kary wymienionej w ust. 6 może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 2 miesiące, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

16. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.

§ 55

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 3) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

2. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

3. Rodzice mają prawo brać udział wyłącznie w zajęciach otwartych organizowanych przez Szkołę.

- 1) W przypadku rodziców uczniów z niepełnosprawnością potwierdzoną orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, decyzję podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu oddziałowego nauczycieli i rodziców uczniów danej klasy.

CELE OCENIANIA**§ 56****1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi pisemnej informacji zwrotnej, która może być swobodną, spontanicznie skonstruowaną wypowiedzią nauczyciela, o tym jak powinien się dalej uczyć, tj.:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować,

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie Wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych; zajęć edukacyjnych wg skali i w formach przyjętych w niniejszym OW;
- 5) ustalanie warunków i trybu poprawiania przewidywanych rocznych ocen oraz ustalanie warunków i trybu informowania rodziców o postępach i trudnościach;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;

5. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

6. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybach otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 3) o terminie wystawiania ocen w pełnym brzmieniu przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

11. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

12. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (np. uczniowie z Ukrainy) oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (np. uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania.

13. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

13. Zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego, i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 57

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, 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;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową, realizowany program nauczania oraz cele dydaktyczne zapisane w planach wynikowych, z uwzględnieniem specyfiki Szkoły.
3. Formułując wymagania podstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy i muszą zostać uzyskane przez wszystkich uczniów.
4. Formułując wymagania pełne, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są przydatne do pogłębiania wiedzy i umiejętności przedmiotowych, sprzyjają rozbudzaniu przedmiotowych zainteresowań uczniów, ale nie są niezbędne do dalszego kształcenia.
5. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wyraża się w stopniach szkolnych, przy czym:
 - 1) stopień celujący - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych w pełnym zakresie oraz samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, wykorzystywanie wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, wykonywanie dodatkowych prac/zadań.
 - 2) stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych w pełnym zakresie, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
 - 4) stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
 - 5) stopień dopuszczający - oznacza opanowanie koniecznych wiadomości i umiejętności, które umożliwiają wykonanie łatwych zadań, a przede wszystkim zdobywanie dalsze wiedzy i nabywanie umiejętności;
 - 6) stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
6. Wymagania procentowe na poszczególne oceny (sprawdziany):

od 0 do 29 % - niedostateczny

od 30 – do 49 % - dopuszczający

od 50 do 74% - dostateczny

od 75% do -89% dobry

od 90 – do 99% bardzo dobry

100% - celujący

7. Dokumenty zawierające wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów znajdują się u nauczycieli przedmiotów. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z nimi.
8. Wymagania dotyczące oceny zachowania uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz działania na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego;
 - 2) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego.

PROCEDURY ZWIĄZANE Z OCENIANIEM

§ 58

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w planie nauczania na dane półrocze/rok szkolny. Nie powinny być ustalane, jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
4. Ocena śródroczna lub końcowa wystawiana jest z co najmniej trzech ocen częściowych. Oceny śródroczne lub końcowe muszą być spójne z ocenami częściowymi.

5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) stopień dobry (db) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt. 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust. 6 pkt. 6.
8. Oceny częściowe w dziennikach lekcyjnych zapisuje się cyframi arabskimi, stosując kolor czerwony dla sprawdzianów. Przy ocenach częściowych można stosować „+” i „-” z wyjątkiem ocen „1-” i „6+”. Dopuszcza się również równoległe zapisywanie ilości punktów bądź procent przy ocenach bieżących.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisuje się w dziennikach lekcyjnych skrótami lub w pełnym brzmieniu, natomiast oceny roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen tylko w pełnym brzmieniu.
10. W klasach I- III Szkoły Podstawowej stosuje się ocenę opisową śródroczną i roczną. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Analiza osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III, IV-VIII Szkoły Podstawowej, przedstawiana jest na zebraniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej według opracowanych przez Dyrektora arkuszy.
12. Szczegółowe kryteria oceniania wiadomości i umiejętności przedmiotowych ustala nauczyciel przedmiotu.
13. Osiągnięcia edukacyjne uczniów mogą być sprawdzane w formie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) kartkówek – niezapowiadanych prac pisemnych obejmujących materiał 1–3 ostatnich jednostek lekcyjnych;
 - 3) prac klasowych (sprawdzianów) – prac pisemnych obejmujących część bądź całość działu / modułu tematycznego zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) śródrocznych lub rocznych prac klasowych zapowiadanych z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) prac domowych (notatek, rozwiązań zadań i ćwiczeń, sprawozdań, referatów, projektów i innych);
 - 6) zadań praktycznych;
 - 7) próbnych egzaminów,
 - 8) testów diagnostycznych;
 - 9) udziału w olimpiadach, turniejach i konkursach;
 - 10) innych form wynikających ze specyfiki przedmiotu, wskazanych w przedmiotowych systemach oceniania.
14. Częstotliwość sprawdzania i oceniania wiadomości i/lub umiejętności oraz formy uzależnione są od specyfiki przedmiotów, z tym że w ciągu każdego półrocza należy przeprowadzić co najmniej 1 sprawdzian (pracę klasową), a w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo -2.
15. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany (prace klasowe), przy czym nie więcej niż jeden dziennie. Dopuszcza się przeprowadzenie 2 sprawdzianów w tym samym dniu za zgodą uczniów.

16. Informację o terminie sprawdzianu nauczyciel przedmiotu powinien wpisać do dziennika elektronicznego klasy, informując o tym uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest również określić zakres materiału i formę zadań.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
18. W przypadku sprawdzianów uczniowie powinni znać kryteria oceniania i warunki otrzymania danej oceny.
19. Sprawdziany (prace klasowe) należy ocenić w terminie do 3, kartkówki do 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia. Termin sprawdzenia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela lub dni ustawowo wolne od zajęć lekcyjnych.
20. Termin oceny sprawdzianów/egzaminów diagnostycznych/próbnych oraz termin podania wyników ustala Dyrektor Szkoły.
21. W przypadku sprawdzenia i ocenienia prac klasowych po regulaminowym terminie uczeń nieusatsfakcjonowany otrzymaną oceną ma prawo zwrócić się do nauczyciela o ponowne sprawdzenie wiadomości i/lub umiejętności objętych sprawdzianem.
22. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel udostępnia uczniom i rodzicom, omawiając błędy.
23. Uczeń nieobecny na sprawdzianie bądź innej formie kontroli osiągnięć jest zobowiązany przystąpić do sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
24. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w formie i trybie uzgodnionym z nauczycielem. Ocenę z poprawy odnotowuje się w dzienniku obok poprawianej. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się ocenę z poprawy.
25. Sposób przygotowania uczniów do lekcji ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ustalenia obejmują również dozwoloną ilość nieprzygotowań oraz ich wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
26. W przypadku dłuższej choroby ucznia albo zdarzeń losowych uniemożliwiających przygotowanie się do lekcji nauczyciel ustala z nim formę i termin zaliczenia niezbędnych wiadomości i/lub umiejętności.

27. Oceny bieżące niezwłocznie są wpisywane do dziennika elektronicznego klasy. Kolejne kolumny ocen nauczyciele powinni opisywać, podając zakres treści i formy zadań, których dotyczą oceny.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
29. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo wglądu do dziennika elektronicznego.
30. Prace klasowe nauczyciel oddaje uczniom po sprawdzeniu lub powinien je przechowywać przez okres 1 roku.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I – III Szkoły Podstawowej oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 60

1. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania:
 - 2) przy ustalaniu śródrocznej oceny zachowania poziomem odniesienia jest ocena dobra. Przy ustalaniu końcoworocznej oceny zachowania poziomem odniesienia jest ocena śródroczna;
 - 3) nadrzędnym odniesieniem wychowawcy klasy ustalającego ocenę zachowania jest wzorzec absolwenta określony w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Zespołu;
 - 4) ocenianie respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego musi być dostosowane do możliwości wiekowych (rozwojowych) uczniów;
 - 5) materiałem stanowiącym podstawę do oceny zachowania ucznia są spostrzeżenia wychowawcze, gromadzone w ciągu półroczu przez wychowawcę klasy, zarówno pozytywne, jaki i negatywne, które przekładają się na system punktowy;

- 6) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
- 7) na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny;
- 8) wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania.

§ 61

1. Ustala się następującą dodatnią punktację przy ocenie zachowania:

- za wyniki w nauce przy średniej ocen:

6,0 – dodaje się 40 pkt,

5,0 - dodaje się 30 pkt,

4,0 - dodaje się 20 pkt,

3,0 - dodaje się 10 pkt;

- za frekwencję 90-100 % za każdy 1 % powyżej 90 dodaje się 2 pkt;

- za kulturę osobistą można otrzymać 0 - 20 pkt;

- za aktywną pracę w:

Samorządzie klasowym dodaje się 10 pkt,

Samorządzie uczniowskim dodaje się 10 pkt,

Organizacjach działających w Szkole i poza Szkołą (np. PCK, LOK, ZHP, OSP itp.) dodaje się 10 pkt;

- za pomoc koleżeńską w nauce dodaje się 5 pkt;

- za przygotowanie akademii, imprez szkolnych bądź branie w nich udziału dodaje się każdorazowo 5 pkt;

- za szczególne zaangażowanie w przygotowania akademii, imprez szkolnych dodaje się 10 pkt;

- za udział w konkursie przedmiotowym:

I etap – dodaje się 10 pkt,

II etap – dodaje się 30 pkt,

III etap – dodaje się 40 pkt;

Za udział każdorazowo w zawodach sportowych, przewencyjnych, BRD, PCK, LOK i innych konkursach:

- Szkolnych - dodaje się 5 pkt,

- Gminnych - dodaje się 5 pkt,

- Powiatowych - dodaje się 10 pkt,

- Rejonowych - dodaje się 20 pkt,

- Wojewódzkich - dodaje się 30 pkt,

- Ogólnopolskich - dodaje się 40 pkt;

- za udział w imprezach, konkursach i akcjach środowiskowych dodaje się 10 pkt;

- za pracę na rzecz:

Klasy: gazetki, wystrój klasy dodaje się 5 pkt,

Szkoły: gazetki, praca w bibliotece, świetlicy, sklepiku dodaje się 10 pkt;

- za właściwy strój i wygląd w całym półroczu dodaje się 20 pkt;

- za pochwałę wychowawcy (za zachowanie, działania itp. nieujęte w pozostałych punktach) dodaje się 20 pkt;

- za pochwałę Dyrektora dodaje się 40 pkt.

2. Ustala się następującą ujemną punktację przy ocenie zachowania:

za frekwencję:

- za każde spóźnienie nieusprawiedliwione odejmuje się 1 pkt,

- za każdą nieusprawiedliwioną godzinę odejmuje się 2 pkt,

- ucieczka z lekcji odejmuje się 5 pkt;

- za wychodzenie poza teren Szkoły w czasie lekcji bez usprawiedliwienia /každorazowo/ odejmuje się 5 pkt;

- za zakłócanie toku lekcji, rozmowy w czasie lekcji, złe zachowanie w tym używanie telefonu komórkowego odejmuje się 5pkt;
- za umyślne niszczenie mienia szkolnego odejmuje się 20 pkt;
- za niewłaściwie zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych, wycieczkach, dyskotekach odejmuje się 10 pkt;
- za wszczynanie bójek, stosowanie przemocy odejmuje się 20 pkt;
- za palenie papierosów odejmuje się 10 pkt;
- za picie alkoholu odejmuje się 50 pkt;
- za kradzież, fałszerstwo odejmuje się 50 pkt;
- za okłamanie nauczyciela lub pracownika Szkoły odejmuje się 25 pkt;
- za posiadanie, handel bądź używanie narkotyków odejmuje się 100 pkt;
- za aroganckie zachowanie wobec innych uczniów odejmuje się 10 pkt;
- za aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników Szkoły odejmuje się 20 pkt.
- za trzykrotny brak obuwia szkolnego odejmuje się 5 pkt;
- za brak stroju galowego (strój galowy: w kolorach: biały, czarny, granatowy, brązowy, szary; jednolity - bez wzorów typu krata, itp.) odejmuje się 3 pkt., z tą uwagą, że obowiązuje wówczas obuwie szkolne, z wyjątkiem sprawdzianów, itp.);
- za strój i wygląd zewnętrzny (dotyczy również dyskotek szkolnych):
 - długie, umalowane na ciemny i jaskrawy kolor paznokcie odejmuje się 5 pkt,
 - makijaż (w Szkole Podstawowej), odejmuje się 5 pkt,
 - niestosowna fryzura (długie, postawione włosy, wygolone wzorki, w Szkole Podstawowej- farbowane włosy) odejmuje się 5 pkt,
 - niewłaściwy strój uczniowski (skąpy strój zbyt odsłaniający ciało, długie kolczyki, duża liczba kolczyków (powyżej 1 w uchu), kolczyki w innych częściach ciała niż uszy) odejmuje się 5 pkt,
 - posiadanie tatuażu odejmuje się 5 pkt;

- za brak dbałości o higienę osobistą /każdorazowo/ odejmuje się 5 pkt;
- za upomnienie wychowawcy odejmuje się 20 pkt;
- za naganę Dyrektora odejmuje się 40 pkt,
- za wyniki w nauce przy średniej ocen 1,0 odejmuje się 10 pkt.

4. Uczeń uzyskuje wyjściowe 100 punktów.
5. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie punkty ujemne.
6. Ustala się następujące oceny z zachowania:
 1. wzorowe ≥ 230 pkt,
w tym 10-60 pkt za wyniki w nauce i frekwencję;
 - 2) bardzo dobre 160-229 pkt (nie więcej niż 10 punktów ujemnych);
 - 3) dobre 100-159 pkt (nie więcej niż 30 punktów ujemnych);
 - 4) poprawne 50-99 pkt (nie więcej niż 80 punktów ujemnych);
 - 5) nieodpowiednie 1-49 pkt
 - 6) naganne ≤ 0 pkt
7. Przy ocenie rocznej z zachowania uwzględnia się otrzymaną przez ucznia ocenę śródroczną. Zasady punktacji są następujące:
 - 1) wzorowa – dodaje się 30 pkt;
 - 2) bardzo dobra - dodaje się 15 pkt;
 - 3) nieodpowiednia - odejmuje się 15 pkt;
 - 4) naganna – odejmuje się 30 pkt.

§ 62

1. Przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania wychowawca wpisuje upomnienie do dziennika.
2. Wpisy w dzienniku powinny być zgodne z powyższą propozycją.
3. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma prawo zmienić ocenę z zachowania.

4. Dopuszcza się także możliwość obniżenia przez wychowawcę oceny zachowania po klasyfikacyjno - zatwierdzającym zebraniu rady pedagogicznej, w przypadku stwierdzenia rażącego przekroczenia przez ucznia zasad określonych w OW. Na wniosek wychowawcy klasy zwoływana jest przez Dyrektora szkoły nadzwyczajna Rada Pedagogiczna w celu zatwierdzenia oceny. O podjętej decyzji wychowawca informuje rodziców oraz sporządza notatkę w dzienniku danej klasy.
5. W przypadku ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny nagannej zachowania, uczeń i jego rodzice zobowiązani są do podjęcia działań zleconych przez Szkołę w celu wyeliminowania zachowań lub postawy ucznia, które były przyczyną ustalenia oceny nagannej zachowania, m. in. współpracy z psychologiem, pedagogiem szkolnym oraz możliwości skorzystania z pomocy specjalistycznej poza Szkołą, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

§ 63

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie lub wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - termin tych czynności,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji Szkoły.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani, na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor Szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - termin spotkania zespołu,
 - ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji Szkoły.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 64

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego i odbywa się ona w ostatnich dwóch tygodniach zakończenia śródrocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Nauczyciele przedmiotów, zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz wychowawcy klas ustalają i wystawiają oceny śródroczne i roczne w terminie ustalonym przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni upoważnieni do tego przez Dyrektora Szkoły nauczyciele, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora uczący w tej klasie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/ rocznej nauczyciel uwzględnia:
 - 1) oceny bieżące uzyskane przez ucznia;
 - 2) możliwości intelektualne ucznia;
 - 3) systematyczność pracy;
 - 4) postęp w zakresie osiągnięć edukacyjnych.
6. Udział w zajęciach religii/etyki zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie.
7. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne ustalane są według skali przyjętej w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym dla obowiązkowych edukacyjnych zajęć lekcyjnych.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do powiadomienia wychowawców o przewidywanych najniższych ocenach z przedmiotu i zachowania.
10. Wychowawcy klas zobowiązani są na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej (śródroczną i roczną) do powiadomienia uczniów, rodziców o najniższych, przewidywanych ocenach z przedmiotu i zachowania.
11. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym), nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o śródrocznych i rocznych przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów. Według tych samych zasad wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o ocenach zachowania.
12. Co najmniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy są zobowiązani do pisemnego przekazania informacji rodzicom o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii (etyki) oraz zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne są wystawiane w dzienniku lekcyjnym w terminie określonym zarządzeniem Dyrektora.
14. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
15. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
16. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

17. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
19. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia Szkoły Podstawowej, który w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu pod warunkiem, że ten przedmiot jest w szkolnym planie nauczania klasy programowo wyższej.
20. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania 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.
21. Uczeń Szkoły Podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej/ kończy Szkołę z wyróżnieniem.
22. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący świadectwo ukończenia Szkoły.
23. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) Poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) Ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) Ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, z kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w rocznym planie nauczania.

§ 65

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, albo Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Nie zwalnia to jednak ucznia z uczestnictwa w lekcjach podczas tych zajęć, chyba, że Dyrektor postanowi inaczej. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia wniosku wraz z krótkim uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku, gdy nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz oceną zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny. We wniosku należy wskazać ocenę, o którą ubiega się uczeń.
2. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności mają prawo uczniowie, którzy spełnili łącznie następujące warunki:
 - 1) mają co najmniej dopuszczającą ocenę przewidywaną z danego przedmiotu;
 - 2) systematycznie uczęszczali na lekcje danego przedmiotu (w przypadku nieobecności zaś – mają większość godzin usprawiedliwionych);
 - 3) przystąpili do wszystkich sprawdzianów; w przypadku zaś nieobecności na danym sprawdzianie lub uzyskania z niego oceny niedostatecznej napisali sprawdziany / przystąpili do poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje swym zakresem treści programowe aktualnego etapu edukacyjnego (szkolnego) i jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej na określoną we wniosku ocenę, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi w odniesieniu do sprawdzianu dotyczącego oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji wchodzi w odniesieniu do sprawdzianu dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana przez nauczyciela, jeśli uzyska ze sprawdzianu co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia. W przeciwnym wypadku ocena pozostaje bez zmian.
10. Sprawdziany wiadomości i umiejętności są opracowywane przez zespoły przedmiotowe i przeprowadzane przed radą klasyfikacyjno-zatwierdzającą w terminie ustalonym przez Dyrektora.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności nie dotyczy zmiany z oceny bardzo dobrej na celującą.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
13. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu, regulują odrębne przepisy.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. 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.

5. 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.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół,
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 69

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeżeli nie zostaną zgłoszone ewentualne zastrzeżenia, o których mowa w § 64, których termin na wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 70

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to Dyrektor Szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Dyrektor rozpoznaje możliwości Szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
3. Ustala z uczniem i jego rodzicami lub pełnoletnim uczniem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności (należy podać alternatywne możliwości) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) poczta elektroniczna,
- 3) telefon,
- 4) komunikator internetowy (np. Skype) celem spotkania on-line z uczniem.
4. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o tym fakcie.
5. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
7. Dyrektor Szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

§ 71

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej 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 Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej.

ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI

§ 72

1. Uczeń, wyróżniający się w danym roku szkolnym szczególnymi osiągnięciami w nauce, jest typowany przez Radę Pedagogiczną, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, do nagrody Prezesa Rady Ministrów.
2. Uczniowie, którzy spełniają warunki innych regulaminów nagród dla uczniów mających znaczące osiągnięcia w nauce, są do nich typowani przez odpowiednie organy Szkoły.
3. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowie z klas programowo najwyższych, którzy uzyskują średnią ocen co najmniej 5,00 w Szkole Podstawowej oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody książkowe, statuetki, puchary.

5. Uczniowie kl. IV-VI ze średnią ocen 5.0 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, a uczniowie klas VII -VIII ze średnią ocen 4,75 i bardzo dobrą oceną zachowania otrzymują nagrody książkowe, statuetki i puchary.
6. Rodzice uczniów kończących Szkołę, którzy uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczone przez Dyrektora Szkoły na uroczystości ukończenia Szkoły.
7. Nazwiska uczniów, którzy otrzymali stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz inne prestiżowe nagrody, zostają upublicznione na terenie Szkoły.
8. Uczniowie otrzymują pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O ZASADACH OCENIANIA

§ 73

1. W ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego wychowawca zapoznaje klasę z kryteriami oceniania zachowania. Fakt podania informacji odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają klasę z przedmiotowym systemem oceniania. Fakt podania informacji odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznaje rodziców z OW, informując jednocześnie, że rodzice zainteresowani PSO mają możliwość zapoznania się z nimi u nauczyciela przedmiotu.
4. Kontakt Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) śródroczne spotkania z wychowawcą klasy organizowane w terminach ustalonych przez Dyrektora. Podczas ww. spotkań rodzice mają również możliwość kontaktu z nauczycielami,
 - 2) listownie i telefonicznie (wychowawca może wezwać do Szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu);

- 3) indywidualne spotkania z nauczycielami;
 - 4) wpisy do zeszytów lekcyjnych;
 - 5) umówione uprzednio doraźne spotkania.
5. W czasie wykonywania obowiązków służbowych, szczególnie prowadzenia lekcji, nauczyciele nie prowadzą konsultacji.
 6. Na zebrania wychowawcy są zobowiązani przygotować dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz uwagi nauczycieli. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani zasięgnąć informacji o osiągnięciach dziecka.
 7. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy.
 8. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodzica. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
 9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez nauczycieli przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami.

§ 74

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym może wystąpić każdy organ Zespołu. Modyfikacji OW dokonuje się również w związku ze zmianami aktów nadrzędnych.
2. Zmian dokonuje zespół wyłoniony przez Radę Pedagogiczną lub powołany przez Dyrektora Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 75

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas:
 - 1) zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
 - 2) zajęć nadobowiązkowych, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez Szkołę oraz płatne z budżetu Szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.);
 - 3) zajęć pozalekcyjnych, innych niż wymienione w pkt. 1) i 2) płatnych przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia), sprawują pracownicy pedagogiczni, a w szczególności prowadzący te zajęcia nauczyciele.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu Szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców w trybie określonym w regulaminie Szkoły;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1, obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów Szkoły po zajęciach.
7. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, do których zalicza się sale informatyczną, fizyczną, chemiczną, techniczną opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
9. Pracownik pedagogiczny niezwłocznie informuje Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć, o których mowa w ust. 1.
10. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
11. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie ze stosownymi regulacjami.

§ 76

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej na terenie Zespołu funkcjonuje monitoring, którego zapis elektroniczny:
 - 1) przechowywany jest w pamięci urządzenia przez okres 48 godzin;
 - 2) może być wykorzystywany przez nauczycieli i Dyrektora Szkoły w sytuacjach konfliktowych, wymagających interwencji wychowawczej.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.

3. Szatnia szkolna jest czynna w godzinach od 7.00 do 15.00. Podczas zajęć lekcyjnych szatnia jest zamknięta.
4. O udostępnieniu uczniom placu podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor.

§ 77

1. Pracownicy pedagogiczni pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury dodatkowo w obiektach sportowych według stosownego harmonogramu.
3. Dyżurujący pracownicy pedagogiczni mogą się wzajemnie zastępować w trakcie trwania dyżuru, z tym że każdorazowo pełnienie dyżuru powinno być realizowane w sposób ciągły. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
4. Dyżur, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest realizowany w sposób aktywny poprzez reagowanie i zapobieganie niebezpiecznym zabawom, zachowaniom na korytarzach i w innych kontrolowanych miejscach.
5. W razie zaistnienia niebezpiecznego zdarzenia z udziałem ucznia, pracownik pedagogiczny, będący świadkiem takiego zdarzenia, niezwłocznie zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, Dyrektor wzywa odpowiednie służby medyczne oraz zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
6. Pracownicy Zespołu każdorazowo reagują i próbują zapobiegać sytuacjom lub zachowaniom stanowiącym zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, a także niezwłocznie informują o tym Dyrektora.
7. Pracownicy Zespołu w przypadku zauważenia na terenie Szkoły osób postronnych, zwracają się z zapytaniem o cel ich pobytu oraz w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie pracownika obsługi

§ 78

1. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych nauczyciele klas I- III odprowadzają uczniów do świetlicy szkolnej.
2. Udzielenie pierwszej pomocy uczniom zapewnia pielęgniarka szkolna. Pielęgniarka zawiadamia rodziców o problemach zdrowotnych ucznia, które wymagają pomocy lekarza.
3. Pracownicy Zespołu oraz uczniowie pomagają uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, w ich codziennym funkcjonowaniu na terenie Szkoły.
4. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej, Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, może udzielić doraźnej pomocy materialnej, w tym także podejmować starania w pozyskaniu dodatkowych środków w celu zrealizowania tej pomocy zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej.

Rozdział IX

TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 79

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) Balów karnawałowych: klasy I-III Szkoły Podstawowej;
 - 2) Pasowania na „Świetlika”;
 - 3) Uroczystości ślubowania uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej;
 - 4) Dnia Patrona Szkoły Podstawowej - w rocznicę nadania imienia Adama Mickiewicza (15 grudnia);
 - 5) Spotkań opłatkowych uczniów Zespołu, pracowników Szkoły oraz środowiska;
 - 6) Pierwszego Dnia Wiosny;
 - 7) Dnia Rodziny w formie festynu dla uczniów Szkoły oraz ich rodzin.
2. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza posiada własne logo.
3. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza posiada własny ceremoniał.

4. Zespół ma swój sztandar:

- 1) Sztandar szkoły ma kształt kwadratu. Rewers jest biało-czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe w czerwonej tarczy. Godłem jest orzeł biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony również mają złotą barwę.
- 2) Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Awers jest w kolorze „ecru”, na którym widnieje logo wszystkich placówek, wchodzących w skład Zespołu, otoczone napisem w kształcie koła "Zespół Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą".
- 3) Sztandar ma wymiary 100 cm na 100 cm i pas ozdobny w kolorze złotym, drzewiec w wysokości 2 m 50 cm zakończony jest okuciem z metalowym orłem. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu i Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Pamięając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej, Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 81

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 82

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Zespół zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 83

1. Od II półrocza roku szkolnego 2021-2022 obowiązuje dziennik elektroniczny.
Prowadzenie dziennika określa odrębny regulamin.
2. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych;
 - 2) z inicjatywy:
 - a) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego po podjęciu przez nich stosownej uchwały;
 - c) organu prowadzącego;
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej Zespołu;
 - 2) udostępnienie Statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Zespole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Dyrektor upoważniony jest do publikacji w drodze zarządzenia tekstu ujednoliconego Statutu, po każdej nowelizacji.

Przewodniczący

Rady Pedagogicznej

Tekst ujednolicony zatwierdzono dnia

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców :

Samorząd Uczniowski:

Szkoły Podstawowej

.....

.....

.....

