

STATUT

ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
NR 1 W PELPLINIE

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

Zespół zwany: „Zespół Kształcenia i Wychowania w Pelplinie”, w skład, którego wchodzi: szkoła podstawowa i przedszkole.

§1a

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) szkoła, przedszkole, zespół, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania w Pelplinie oraz wchodzące w skład zespołu jednostki: szkołę i przedszkole;
- 4) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Pelplinie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

Siedziba Zespołu są budynki mieszczące się przy ul. Sambora 5a w Pelplinie, 83-130 Pelplin.

§ 3

1. Nazwa szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły lub przedszkola, to jest:

- 1) Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie;
 - 2) (uchylony)
 - 3) Zespół Kształcenia i Wychowania Przedszkole Nr 1 w Pelplinie „Jedyneczka”.
2. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu: „Zespół Kształcenia i Wychowania Nr 1 w Pelplinie.”

§ 4

Z Zespole Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie sztandar posiada:

- 1) Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie;
- 2) (uchylony).

§ 5

1. Szkoły Jednostki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) Pieczęć urzędowa szkoły podstawowej zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie”;

2) (uchylony).

2. Zasady używania pieczęci urzędowej:

Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:

1) Świadectwo - (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły);

2) (uchylony);

3) Legitymacja szkolna;

4) Akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20mm.

4. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 6

1. Zespół działa na obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

2. Organem prowadzącym Zespół Kształcenia i Wychowania w Pelplinie zwanym dalej „Zespołem” jest Gmina Pelplin, mająca swoją siedzibę przy ul. Plac Grunwaldzki 4 w Pelplinie, 83-130 Pelplin.

3. Forma organizacyjno- prawna: jednostka budżetowa.

4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 7

1. Zespół jest szkołą podstawową, przedszkolem o charakterze wychowawczym, publicznym, obejmujący opieką i wychowaniem dzieci w przedszkolu oraz kształcącym w szkole podstawowej w cyklu ośmioletnim, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty dający możliwość kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

2. (uchylony).

§ 8

1. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister w drodze Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2a. 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.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza w przedszkolu i w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na jedną zmianę.

§ 9

1. Opłaty za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych ustala rada gminy.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych w przedszkolu określa arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 10

1. Zespół może prowadzić oddziały integracyjne.
2. Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
3. Zespół może prowadzić klasy sportowe i usportowione.
4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 11

1. Zespół wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. (uchylony)
3. (uchylony).

§ 12

Zespół prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną:

- 1) Przedszkole prowadzi żywienie całodzienne i na zasadzie dobrowolności;

2) Wpływ na ustalenie stawki żywieniowej ma organ prowadzący.

§ 13

1. Za zgodą organu prowadzonego, dyrektor zespołu szkół, zwany dalej „dyrektorem szkoły”, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć indywidualnych.
2. W Zespole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo- wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
 - 2a. W Zespole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńczą na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym Dyrektora szkoły.
 - 2b. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
3. Zespół Kształcenia i Wychowania Nr 1 może prowadzić w czasie wolnym od nauki Schronisko dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami. Pokoje umiejscowione są w bloku sportowym.
4. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA, SZKOŁY PODSTAWOWEJ-

§ 14

1. Zespół zapewnia zgodnie z:
 - 1) możliwość pobierania nauki dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) Zespół zapewnia uczniom pełen rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ;
 - 4) Zespół zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;
 - 5) Rada rodziców w porozumieniu w radą pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego, uchwała, na każdy etap edukacyjny- Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) Zespół organizuje konsultacje indywidualne dla uczniów i rodziców oraz organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką;
 - 7) Zespół zapewnia realizację zadań wynikających z zasad wychowania patriotycznego i obywatelskiego:

- a) Organizowanie różnorodnych wydarzeń (spotkań, uroczystości, inscenizacji, konkursów wycieczek) wyzwalających przeżycia związane z obchodzeniem świąt państwowych oraz ważnych dla kraju rocznic,
 - b) Zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, mającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego,
 - c) Przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 15

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym, Zespół zapewnia:
- 1) Realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 2) Zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) Dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) Rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
 - 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
 - 6) Rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych oraz indywidualnych zabaw i zajęć dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 7) Wzbogacenie procesu dydaktycznego o nowe środki i metody;
 - 8) Kształcenie wielopoziomowe;
 - 9) Różnicowanie pracy domowej;
 - 10) Nagradzanie wykonanych prac;
 - 11) Udział w organizowanych przeglądach, konkursach i olimpiadach;
 - 12) Opracowanie ćwiczeń dla dzieci zdolnych;
 - 13) Udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
 - 14) Poznanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - 15) Efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich.
 - 16) Kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - 17) Naukę religii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;

~~18) Organizacja działalności innowacyjnej: w jednostce prowadzone są innowacje pedagogiczne, które są integralną częścią nauczania;~~

~~a) Decyzja o podjęciu działalności innowacyjnej następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną;~~

~~b) Uchwałę Rada Pedagogiczna podejmuje po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobem realizacji innowacji;~~

~~c) W celu podjęcia uchwały należy uzyskać wcześniej: zgodę nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemną zgodę autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie działalności innowacyjnej;~~

~~d) Innowacja może obejmować:~~

~~-wszystkie zajęcia edukacyjne;~~

~~-wybrane zajęcia edukacyjne;~~

~~-całą szkołę, oddział lub grupę;~~

~~Oddział, w którym będzie prowadzona innowacja wybierany jest przez Dyrektora Zespołu, w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału;~~

18a) W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne:

a) Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

b) Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

c) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

d) Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;

19) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

20) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Szczegółowe cele i zadania Zespołu wynikają z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, jak również określa ~~dokument pod nazwą „Program wychowawczo-profilaktyczny”~~ dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

3. ~~Zespół realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny 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 danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:~~

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu opracowuje wybrany zespół i uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

5. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawczej wychowawcy klasowego.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust.3.

7. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obowiązujący w Zespole.

8. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

9. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

10. Zadania wychowawcy klasy zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

11. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego.

12. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 16

PRZEDSZKOLE

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach prawa w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, ponadto:

1) Wspomaga indywidualny rozwój dzieci;

2) Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;

3) Współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;

4) Rozwija ogólną sprawność ruchową.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Rozporządzenia w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:

- 1) Udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości zadaniem przedszkola jest umożliwienie takiemu dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej;
- 3) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane;
- 4) Wspiera wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 5) Wspiera aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 6) Zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 7) Organizuje zajęcia, zabawy i odpoczynek z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 8) Organizuje zajęcia rozwijające nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 9) Organizuje zajęcia z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 10) Organizuje zajęcia budujące wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 11) Organizuje zajęcia pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 12) Organizuje zajęcia umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) Organizuje zajęcia prowadzące do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

15) Systematycznie wspiera i rozwija mechanizmu uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizuje zajęcia zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

2a. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku:

1) Przy kwalifikacji w podziale dzieci do oddziałów, mogą decydować: wiek, zainteresowania, potrzeby emocjonalno- rozwojowe dziecka, miejsce zamieszkania (aby nie rozpraszać dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów), równa liczba dzieci w każdym z oddziałów;

2) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3a. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

3b. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

4. Zadania opiekuńcze przedszkola:

- 1) Sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin Przedszkola;
 - 2) Dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przedszkole służy pomocą w uzyskaniu zapomogi w instytucjach do tego powołanych;
 - 3) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice wychowanków.
5. Dziecko jest przyprowadzone do przedszkola i odebrane przez rodziców lub pełnoletnią upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, osobę upoważnia się na piśmie przekazanym wcześniej przez rodzica, osoba upoważniona okazuje dowód tożsamości w celu ustalenia zgodności danych.
6. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane przez przedszkole tylko i wyłącznie, jeżeli upoważnienie to będzie potwierdzone notarialnie.
7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnego oświadczenia ~~pisemnej~~.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. osoba nietrzeźwa) wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać powiadomiony Dyrektor Zespołu. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. Rodzice wychowanków lub osoby upoważnione, mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka za wiedzą nauczyciela. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, które samo przychodzi do przedszkola.
11. W czasie odebrania dzieci, rodzice lub osoby upoważnione, mogą także wejść do Sali w trakcie zajęć dziecka.
12. Nauczyciele prowadzą dzienniki, w których notowane są nieobecności dzieci.
13. Nauczyciel dyżurujący rano lub po południu odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili przejęcia ich od rodziców do chwili przejęcia przez nauczyciela prowadzącego grupę.
14. Nauczyciel po południu, po odebraniu dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione, nie odpowiada już za jego bezpieczeństwo.
15. Rodzice po odebraniu dziecka mają możliwość zapoznania się z wytworem prac dzieci, nowymi informacjami na tablicach, rozmów z nauczycielami.

16. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać i dobierać dziecko w wyznaczonych porach pracy przedszkola, w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić rodziców telefonicznie o zaistniałym fakcie.

17. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji, o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe.

19. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora zespołu o problemach zaistniałych podczas przyprowadzenia lub odbioru dzieci.

20. Przedszkole organizuje w godzinach pracy jednostki zajęcia dodatkowe oraz określa ich organizację uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

1) Zadania przedszkola w zakresie organizacji zajęć dodatkowych:

a) Przedszkole bada oczekiwania rodziców w tym zakresie- uwzględnia propozycje rodziców,

b) Przedszkole stwarza warunki do prowadzenia zajęć dodatkowych,

c) Zajęcia dodatkowe prowadzone są wyłącznie przez specjalistów,

d) Przedszkole umożliwia lub organizuje spotkania dla rodziców z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe według potrzeb,

e) Nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dziecko upoważnionej osobie na zajęcia dodatkowe - nauczyciel posiada wiedzę o dzieciach uczestniczących w poszczególnych zajęciach dodatkowych,

f) Przedszkole informuje o organizowanych zajęciach dodatkowych- informacja dostępna na tablicy ogłoszeń,

g) Nauczyciel przedszkola współpracuje z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w celu dostosowania organizacji pracy do ich potrzeb,

h) Warunki realizacji i odpłatności za zajęcia dodatkowe ustala Dyrektor z zainteresowanymi rodzicami;

2) W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci;

3) Udział dzieci w zajęciach odbywa się na wniosek rodziców;

4) Udział dzieci w zajęciach dodatkowych jest odpłatny;

5) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe prowadzi dziennik zajęć dodatkowych.

21. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

22. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy.
3. (uchylony)
4. Przedszkole dysponuje 150 miejscami dla dzieci
5. Jeżeli w przedszkolu są wolne miejsca, zapisy prowadzone są przez rok i przyjmowane są dzieci.
6. W sytuacji, gdy ilość zgłoszeń dzieci do przedszkola jest większa niż liczba miejsc w przedszkolu, powołana zostaje Komisja Kwalifikacyjna, która decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola.
7. Kryteria przyjmowania kandydatów do przedszkola.
 - 1) Wielodzietność rodziny dziecka kandydującego do przedszkola/oświadczenie rodzica;
 - 2) Rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola / oświadczenie rodzica;
 - 3) Dzieci matek ojców samotnie wychowujących dzieci/ oświadczenie rodzica / oraz dzieci objęte pieczęcią zastępczą/dokument poświadczający.
 - 4) Niepełnosprawność dziecka/Orzeczenie o niepełnosprawności.
 - 5) Rodzice, wobec których orzeczono znaczny i umiarkowany stopień niepełnosprawności/ dokumenty poświadczające lub oświadczenie.
 - 6) Dzieci matek, ojców pracujących/oświadczenie.
8. Od decyzji komisji przysługuje rodzicowi, odwołanie w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora jednostki.
9. Rodzice nowych kandydatów do przedszkola składają wniosek do Dyrektora jednostki o przyjęcie dziecka.
10. Rodzice dzieci kontynuujących korzystanie z wychowania przedszkolnego składają tylko deklarację
11. (uchylony) Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
12. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 17a

Schronisko dla dzieci i młodzieży

Do zadań szkolnego schroniska dla dzieci i młodzieży należy:

- 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;
- 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej;
- 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZJACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 18

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
- 2a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna na:
 - 1) Diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) Wspieraniu ucznia ze szczególnymi ~~wybitnymi~~ uzdolnieniami;
 - 5) Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych rozwojowych i edukacyjnych uczniów, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika z:
 - 1) ~~Wybitnych~~ szczególnych uzdolnień;
 - 2) Niepełnosprawności;
 - 3) Niedostosowania społecznego;
 - 4) Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) Specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) Z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) Choroby przewlekłej;
 - 8) Zaburzeń psychicznych; zaburzeń zachowania i emocji;
 - 9) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) Rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 13) ~~Odmienności kulturowej;~~
 - 14) Z zaburzeń zachowania i emocji.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają:
- 1) Nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) Terapeuta,
 - b) Logopeda,
 - c) Pedagog specjalny.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 2) Świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) Realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) Dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno- pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
- 1) Rodzice ucznia;
 - 2) Uczeń;
 - 3) Poradnia psychologiczno- pedagogiczna, w tym specjalistyczna;
 - 4) Dyrektor Zespołu;
 - 5) Pielęgniarka szkolna;
 - 6) nauczyciel, wychowawca lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 7) Pomoc nauczyciela;
 - 8) Pracownik socjalny;
 - 9) Asystent rodziny;
 - 10) Kurator sądowy;
 - 11) Poradni;
 - 12) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Wychowawca klasy, o ile uzna na zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
10. W celu organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
11. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
12. Koordynowanie pracy zespołów, o których mowa § 18 jest odpowiedzialny pedagog szkolny.
13. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) Ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) Zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora Szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) Prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) Nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży - ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.)
14. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godzinny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.
16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) Systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów szczególnie ~~wybitnie~~ zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) Działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) Indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) Zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 5) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 6) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) Porad dla uczniów;
 - 10) Klas terapeutycznych;
 - 11) Działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
17. W szkole obowiązuje Szkolna Procedura Udzielania Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej .

18. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.

19. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

20. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

21. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie.

22. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

23. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) Dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) Dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) Przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) Umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) Różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

24. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

25. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

1) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

2) Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

4) Nauczyciel zajęć dydaktyczno- wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

26. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

- 1) Korekcyjno- kompensacyjne, organizowane dla uczniów, zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) Logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych ~~które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę~~, zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

4) Rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

26a. Godzina wyżej wymienionych zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

27. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno- kompensacyjne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

28. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

29. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

30. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

31. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

32. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

33. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzi: doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

34. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny oraz inni specjaliści ~~a w miarę potrzeb specjaliści~~ posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

35. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

36. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

37. W szkole prowadzone są spotkania dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczona jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

38. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno- Psychologiczna w Tczewie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 18a

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia edukacyjne wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu ~~oddziale przedszkolnym~~ obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

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

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.

8a. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8b. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

10. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy,
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,

- 14) poznawanie różnych zawodów,
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH NIEPEŁNOSPRAWNYM UCZNIOM

§ 19

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest:
 - 1) W oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) W oddziale integracyjnym;
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.
8. Decyzję na przedłużenie okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie IV szkoły podstawowej.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) Braków w opanowywaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) Psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawnymi z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.

13. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (18 rok życia- SP).

15. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

16. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

17. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.

18. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

1) Program określa:

a) Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

b) Rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym.

c) Formy i metody pracy z uczniem.

d) Formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

e) Działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół.

f) Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

g) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

2) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

3) Zespół, o którym mowa w § 18 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miar potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

19. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) Korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) Korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
- 3) Korekcyjno- kompensacyjne;
- 4) Terapii psychologicznej;

20. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

21. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

22. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:

1) Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

2) Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) Uczestniczą, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4) Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

23. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „egzaminem ósmoklasisty” przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

24. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) Zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

- 2) Odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
- 3) Zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu w uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

25. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

26. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

27. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale III statutu szkoły.

ROZDZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE § 20

1. Wprowadzenie w szkole wewnątrzszkolnych zasad ~~systemu~~ oceniania ma na celu:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu się oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z programów nauczania opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.

Umiejętności te to:

- a) Aktywność- uczeń lubi ruch, chętnie uprawia sport, chętnie podejmuje formy ekspresji artystycznej: śpiewa, maluje, gra, rysuje, lepi.
- b) Ciekawość świata- chętnie korzysta z różnych źródeł wiedzy, potrafi wyciągnąć wnioski, czuje potrzebę kontaktu z przyrodą.
- c) Poprawność wypowiedzania się i czytania ze zrozumieniem- czyta różne teksty, interpretuje je, jak również wykonuje różne operacje matematyczne.
- d) Łatwość nawiązania kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi- jest gotów podejmować działania w sposób planowy, potrafi współpracować z innymi w realizacji projektu, umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych.

- e) Odpowiedzialność- wykazuje gotowość przewidywania skutków swoich działań, rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań.
 - f) Prawość- stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu, rozróżnia zachowania dobre i złe.
 - g) Rozwaga- szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny, potrafi je stosować w swoich codziennych czynnościach.
 - h) Dysponowanie zasobem informacji o otaczającym go świecie.
 - i) Samodzielność- uczeń dąży do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym.
 - j) Przygotowanie do podjęcia decyzji, jaki system kształcenia wybierze dalej.
 - k) Kreatywność w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy.
 - l) Poczucie własnej godności.
 - m) Wyposażenie w odpowiedni poziom wiedzy informatycznej.
 - n) Konwersacja w odpowiednim języku zachodnim.
 - o) Świadomość zagrożeń dla zdrowia i rozwoju.
 - p) Potrzeba korzystania z dóbr kultury i sztuki.
 - q) Wyposażenie w podstawową wiedzę na temat Europy i procesów integracyjnych w niej zachodzących.
 - r) Wrażliwość na drugiego człowieka i na to, co się wokół dzieje.
 - s) Aktywność i kultura w dyskusji.
- 7) Ocenienie uczniów polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia.
- 8) Określenie poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
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 postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 21

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

~~1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;~~

~~2) Ustalenie kryteriów ocenienia zachowania;~~

~~3) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna, zarówno z przedmiotów, jak i zachowania jest oceną opisową, z wyjątkiem oceny z religii i języka obcego nowożytnego, która jest wyrażona cyfra, wg ustalonej skali. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:~~

~~a) Postępów ucznia i efektów jego pracy;~~

~~b) Potrzeb rozwojowych ucznia;~~

~~c) Napotykanym przez niego trudności w realizacji programów i wymagań edukacyjnych;~~

~~d) Realizowania indywidualnych programów nauczania, dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;~~

~~4) Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową;~~

~~5) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;~~

~~6) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;~~

~~7) Ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 29 ust. 2;~~

~~8) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;~~

~~9) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.~~

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

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 22

Wewnątrzszkolne ocenianie zawiera następujące elementy:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) Warunkach i trybie otrzymania ~~uzyskania~~ wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) Warunkach i trybie otrzymania ~~uzyskania~~ wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w dzienniku elektronicznym ~~formie pisemnej~~.

§ 23

Ocenianie

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom podczas konsultacji nauczycielskich lub w terminie dogodnym dla rodzica, ucznia.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i naganne z zachowania w klasyfikacji półrocznej i rocznej należy uzasadnić z podaniem przyczyn i określeniem podjętych działań w przewyciężaniu niepowodzeń ucznia, uzasadnienia te znajdują odzwierciedlenie w zapisach protokołów z obrad Rady Pedagogicznej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (półrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku.

§ 24

1. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia i edukacyjnych możliwości psychofizycznych:

1) Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3;

2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań;

3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej z zastrzeżeniem ust.3;

4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1- 2, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych na podstawie oddzielonych przepisów;

5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §21 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

7. 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.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 25

1. Oceny bieżące ustala się według skali:

- 1) Celujący (6);
- 2) Bardzo dobry (5);
- 3) Dobry (4);
- 4) Dostateczny (3);
- 5) Dopuszczający (2);
- 6) Niedostateczny (1);

(z uwzględnieniem znaków: „+” „-” w ocenach).

2. Oceny będą zapisywane różnymi kolorami, z tym, że kolory:

- 1) Czerwony- oznacza całogodzinną, samodzielnią, pisemną pracę ucznia lub pracę podsumowującą większą partię materiału.
- 2) Niebieski lub czarny- oznacza wypowiedzi ustne, działania praktyczne, prace domowe, aktywność, zadania dodatkowe.

3. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne w klasach IV- VIII szkoły podstawowej ustala się według skali: celujący- 6, bardzo dobry- 5, dobry- 4, dostateczny- 3, dopuszczający- 2, niedostateczny- 1.

4. Oceny klasyfikacyjne półroczne w klasach I- III są ocenami opisowymi.

5. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1 pkt 6.

§ 26

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) Spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą;
- 2) ~~Posiada wiedzę wykraczającą poza program nauczania;~~
- 3) Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
- 4) Zakwalifikował się do finału konkursu o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, które pozwalają na zrozumienie większości relacji między elementami zdobytej wiedzy- określone programem nauczania, jako umiejętności ponadpodstawowe;
- 2) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) Chętnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach;
- 4) Wyróżnia się aktywnością na tle klasy.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) Opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają na zrozumienie większości relacji między elementami zdobytej wiedzy- określone programem nauczania, jako umiejętności ponadpodstawowe;
- 2) Dysponuje dobrą umiejętnością zastosowania zdobytych wiadomości;
- 3) Uzyskuje stale dobre postępy podczas prowadzonych zajęć.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające zdobywanie dalszej wiedzy- określone programem nauczania, jako umiejętności podstawowe;
 - 2) Dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem, w jego wiadomościach są luki;
 - 3) Wykazuje przeciętne zainteresowania przedmiotem.
6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Posiada wiadomości, umiejętności, które umożliwiają uczniom świadome korzystanie z lekcji;
 - 2) Rozwiązuje przy pomocy nauczyciela proste zadania o niewielkim stopniu trudności.
7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Nie opanował minimum wiedzy objętej podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) Nie potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać prostych zadań.

§ 27

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) Formy pisemne:
 - a) Praca klasowa,
 - b) Sprawdziany,
 - c) Kartkówki,
 - d) Zadania domowe,
 - e) Pisanie tekstu ze słuchu,
 - f) Testy (różnego typu),
 - g) Prace dodatkowe.
- 2) Formy ustne:
 - a) Odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie, streszczenie),
 - b) Wypowiedzi w klasie (aktywność),
 - c) Recytacja;
- 3) Formy sprawnościowe (doświadczalne, praktyczne);
- 4) Realizacja projektu edukacyjnego.

§ 28

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali:

- 1) celujący,
- 2) bardzo dobry,

- 3) dobry,
- 4) dostateczny,
- 5) dopuszczający,
- 6) niedostateczny,

Oraz oceny z zachowania wg skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. W klasach I- III edukacji wczesnoszkolnej klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w formie opisowej.

3. W przypadku, gdy przedmiot jest nauczany tylko w pierwszym półroczu, ocena wystawiona na koniec półrocza staje się oceną roczną.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. (uchylony)

1) (uchylony)

6. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz oceny z zachowania oraz w klasach I- III szkoły podstawowej formie opisowej.

7. **Uzyskanie** Otrzymanie wyższej niż przewidywana półrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest możliwe po pisemnym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, z półrocza (roku) przeprowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, ma formę zadań praktycznych.

8. Zastrzeżenia, co do ocen rodzic lub uczeń zgłasza od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Ocena ustalona ze sprawdzianu jest ostateczna.

10. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami przy czym może to być termin późniejszy niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. ~~Uzyskanie~~ Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe po dokonaniu przez ucznia pisemnej samooceny osiągnięć wychowawczych przedstawionych nauczycielowi wychowawcy i zespołowi klasowemu.
12. Pisemną samoocenę przedstawia uczeń nie później niż na 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Rozstrzygnięcie następuje nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 29

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródrocznego i rocznego ustala się według skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) Bardzo dobre;
 - 3) Dobre;
 - 4) Poprawne;
 - 5) Nieodpowiednie;
 - 6) Naganne.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena z zachowania w klasach I- III nauczania zintegrowanego jest oceną opisową.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Ocena z zachowania ustalona jest przez wychowawcę.
8. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 30

Tryb, zasady ustalania i powiadamiania uczniów i rodziców o ocenie z zachowania

1. Samoocena ucznia w dowolnej formie przyjętej przez osobę oceniającą.
2. Analiza oceny przez zespół klasowy.
3. Ustosunkowanie się wychowawcy klasy do proponowanej oceny (po uwzględnieniu opinii nauczycieli i uwag w dokumentacji wychowawcy.)
4. Ustalenie ostatecznej oceny przez wychowawcę na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

5. Wychowawca powiadamia rodziców na piśmie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

6. Ocena z zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu na skutek znaczącej zmiany w zachowaniu ucznia, ustalona zostaje po ponownym posiedzeniu Rady pedagogicznej.

7. Standard i kryteria ocen:

1) Standard (wzorzec, norma):

- a) Realizuje obowiązek szkolny,
- b) Osiąga wyniki w nauce zgodnie z możliwościami,
- c) Interesuje się i bierze udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
- d) Przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkolnym,
- e) Posiada właściwą kulturę osobistą.

2) Kryteria ocen:

3) Wzorowe:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych,
- b) godnie reprezentuje szkołę,
- c) posiada wysoką kulturę osobistą oraz dba o piękno mowy ojczystej,
- d) przeciwstawia się niewłaściwemu zachowaniu innych,
- e) dba o honor i tradycję szkoły,
- f) nie spóźnia się na lekcje i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- g) wzorowo zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- h) dba o mienie szkolne,
- i) czynnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły,
- j) przestrzega regulaminu szkolnego,
- k) z własnej inicjatywy służy pomocą słabszym kolegom,
- l) zawsze okazuje szacunek innym osobom
- m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- n) uchylony;

4) Bardzo dobre:

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
- b) posiada wysoką kulturę osobistą oraz dba o piękno mowy ojczystej,
- c) dba o mienie szkolne,
- d) dba o honor i tradycję szkoły,
- e) nie spóźnia się na lekcje i nie ma godzin nieusprawiedliwionych
- f) bardzo dobrze zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- g) osiąga wyniki w nauce zgodne z posiadanymi możliwościami,
- h) służy pomocą słabszym kolegom,
- i) zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- k) uchylony;

5) Dobre:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dba o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
- b) na ogół jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
- c) kultura osobista ucznia raczej nie budzi zastrzeżeń,
- d) dba o mienie szkolne,
- e) rzadko spóźnia się na lekcje ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione
- f) dobrze zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- g) osiąga wyniki w nauce zgodne z posiadanymi możliwościami,
- h) okazuje szacunek innym osobom,
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- j) uchylony;

6) Poprawne:

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się dbać o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
- b) rzadko spóźnia się na lekcje i ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione
- c) w większości przypadków jest przygotowany do lekcji,
- d) kultura osobista ucznia niekiedy budzi zastrzeżenia,
- e) poprawnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- f) osiąga wyniki w nauce zgodne z posiadanymi możliwościami,
- g) stara się okazywać szacunek innym osobom,
- h) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- i) uchylony;

7) Nieodpowiednie:

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) spóźnia się na lekcje i ma liczne godziny nieusprawiedliwione
- b) kultura osobista ucznia budzi zastrzeżenia,
- c) zapomina o tradycjach szkoły szanowania piękna mowy ojczystej,
- d) bywa nieprzygotowany do lekcji,
- e) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- f) niekiedy jest agresywny, używa przemocy w stosunku do kolegów,
- g) próbuje środków niedozwolonych (papierosy),
- h) niszczy mienie szkolne, nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- i) czasem lekceważy polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- j) okłamuje nauczyciela,
- k) uchylony;

8) Naganne:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

- a) w rażący sposób nie realizuje obowiązku szkolnego
- b) wchodzi w kontakt z prawem,
- c) oszukuje i okłamuje nauczycieli,
- d) niszczy mienie szkolne,
- e) nie szanuje tradycji szkoły, nie dba o piękno mowy ojczystej,
- f) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające,
- g) jest agresywny, używa przemocy w stosunku do kolegów,

- h) swoim zachowaniem w szkole i poza nią demoralizuje innych uczniów,
- i) łamie zasady bezpieczeństwa, nie zważa na zdrowie własne i innych osób,
- j) świadomie lekceważy polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- k) uchylony.

9) Ocenę poprawną może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywały na otrzymanie oceny nieodpowiedniej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.

10) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywałyby na otrzymanie oceny nagannej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.

§ 31

Tryb odwoławczy od oceny z zachowania

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

2) W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) Wychowawca klasy,

c) Wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) Pedagog,

e) Psycholog,

f) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) Przedstawiciel rady rodziców.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

1) Skład komisji;

1a) Imię i nazwisko ucznia;

2) Termin posiedzenia komisji;

3) Wynik głosowania;

4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 32

Termin i forma informowania rodziców o ocenach końcowych

1. Rodzice są zobowiązani do udziału we wszystkich zebraniach rodziców klasowych i ogólnoszkolnych oraz systematycznego korzystania z e-dziennika.

2. Dodatkowo są zobowiązani do udziału w zebraniu rodziców odbywającym się na 14 dni przed zakończeniem półrocza/ roku szkolnego, na którym wychowawca przedstawia proponowane oceny półroczne/ roczne.

§ 33

Uchylony.

§ 34

SPRAWDZIANY I EGZAMINY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń, rodzice lub wychowawca mogą ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych. Podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny powinno wpłynąć do Dyrektora szkoły nie później niż 7 dni po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych wyznacza- w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie nauki, egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Uczeń powinien mieć czas na przygotowanie do egzaminu klasyfikacyjnego nie mniej niż 1 miesiąc.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2- skład komisji;

1a) Imię i nazwisko ucznia;

2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;

2a) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;

3) Zadania egzaminacyjne;

4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust. 4 egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącymi komisji. Stopień trudności zadań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w „Wewnątrzszkolnym Ocenianiu”.

17. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator (egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji i w przypadku komisyjnego egzaminu wymienionego w ust. 4 ustala ocenę według skali stopni wymienionej w § 28 ust. 1.

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

§ 35

1. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana ~~uzyskana~~ w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.

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

§ 36

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

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

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. (uchylony).

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

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

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

1) Skład komisji;

1a) Imię i nazwisko ucznia;

1b) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

2) Termin egzaminu poprawkowego;

3) Zadania egzaminacyjne;

4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, zastrzeżeniem ust. 12.

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

13. Podanie o promocję po niezdanym egzaminie poprawkowym jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, powinno wpłynąć w ciągu dwóch dni od tego egzaminu. Podanie składa rodzic, uczeń lub wychowawca.

§ 37

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

1a. 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.

1b. 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.

2. Począwszy od klasy IV SP uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej na półroczce programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne na koniec roku szkolnego wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych otrzymane ~~uzyskane~~ w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, ~~uzyskał~~ otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty, typuje uczniów do stypendium Burmistrza Gminy Pelplin.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
13. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie otrzymuje wpis na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 38

Egzamin sprawdzający

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WO.
4. Dyrektor zespołu sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, Dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Nauczyciel prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej lub innej szkoły tego samego typu.
6. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później niż do końca sierpnia.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, Dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący;
- 2) Wychowawca klasy;
- 3) Wskazany przez Dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) Pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) Przedstawiciel rady rodziców;
- 7) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

§ 39

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (~~od 2022 roku~~).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty

z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 40 (uchylony)

§ 41

Procedura postępowania w wypadku zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców do rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin dłuższy niż 12 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

4. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

5. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) Wychowawca klasy,
- c) Wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) Pedagog,
- e) Psycholog,
- f) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) Przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §10 m ust. 4.

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

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Skład komisji,
 - aa) Imię i nazwisko ucznia,
 - ab) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) Zadania sprawdzające,
 - d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Skład komisji,
 - aa) Imię i nazwisko ucznia,
 - b) Termin posiedzenia komisji,
 - c) Wynik głosowania,
 - d) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemnie prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

1. Uczeń klasy I- III nauczania zintegrowanego otrzymuje promocję w formie oceny opisowej.
2. Uczeń w klasach IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ~~uzyskał~~ otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 2, nie otrzymuje promocji i powtarza te samą klasę, z zastrzeżeniem § 36 ust 12.
4. (uchylony)
5. Uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej *bardzo dobrą* ocenę z zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych—~~uzyskane~~ otrzymane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) oraz roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) (uchylony)
 - 3) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 43

ORGANY SZKOŁY

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. W zespole nie zachowuje się odrębności Rad Pedagogicznych.
 - 1) Przedszkola,
 - 2) Szkoły Podstawowej,
 - 3) (uchylony);
- 2a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.
3. Szczegółowe zasady Rad Pedagogicznych określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§45

1. Konflikt 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. Od orzeczenia Dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor zespołu.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący zespół.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami prowadzi Dyrektor zespołu.
8. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego zespół.
9. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 46

ZADANIA DYREKTORA ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) Kieruje działalnością Zespołu Kształcenia i wychowania nr 1 w Pelplinie i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w jednostce oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu,
- b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy zespołu,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej (podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących);
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły;
- 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) W związku z tym, że jest kierownikiem zakładu pracy, decyduje w sprawach:
 - a) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 9) Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 10) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
- 11) może w drodze decyzji skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 12) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- 13) Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 14) W szczególnych przypadkach (*długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.*), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobą sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom danej klasy;
- 15) informuje pisemnie rodziców pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w §4 ust. 11

„System pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie.”;

- 16) w przedszkolu powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
 - 17) w przedszkolu kieruje pracą zespołu ds. wczesnego wspomagania lub upoważnia nauczyciela;
 - 18) w przedszkolu ustala w uzgodnieniu z rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania dziecka;
 - 19) W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor;
 - 20) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
 - 23) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Zespołu w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 46a.

1. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
2. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko:

- 1) Wicedyrektora do spraw dydaktyczno- wychowawczych w szkole podstawowej klas IV-VIII;
- 2) Wicedyrektora do spraw dydaktyczno- wychowawczych w przedszkolu oraz szkole podstawowej w klasach I- III .
- 3) Lidera zespołu przedmiotowego.

Zakres zadań dla wicedyrektora i liderów ustala Dyrektor.

2. Wicedyrektorzy zobowiązani są do wykonywania zadań określonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) Zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
- 2) Organizuje realizację procesu dydaktycznego i odpowiada za sprawność organizacyjną szkoły;
- 3) Hospitalizuje zajęcia podległych nauczycieli;
- 4) Organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw i kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego;
- 5) Prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
- 6) Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, informuje o stanie pracy szkoły;
- 7) Odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich;
- 8) Odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników obsługi;
- 9) Formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
- 10) Wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar;
- 11) Ma prawo używać w obiegu wewnętrznym pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji, w zewnętrznym obiegu dokumentacji- tylko podczas prac w komisji kwalifikacyjnej związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- 12) Odpowiada za zajęcia pozalekcyjne podległych nauczycieli;
- 13) Sprawuje kontrolę i opiekę nad prawidłowością wychowania zdrowotnego;
- 14) Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły;
- 15) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

3. Lider zespołu przedmiotowego obowiązany jest do wykonywania zakresu obowiązków określonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) Bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, udziela merytorycznej pomocy, inspiruje członków zespołu do samodzielnej, twórczej i innowacyjnej działalności;
- 2) Dbą o gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie nowych rozwiązań problemów pedagogicznych;
- 3) Organizuje doradztwo merytoryczne i metodyczne oraz sprawuje opiekę metodyczną nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 4) Organizuje pracę w komisjach oceniających nauczycieli danego zespołu;
- 5) Inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;

- 6) Pomaga w układaniu rozkładów materiału nauczycielom;
- 7) Inspiruje lekcje otwarte dla nauczycieli zespołu oraz rodziców;
- 8) Typuje do nagród motywacyjnych i nagród Dyrektora szkoły;
- 9) Bierze odpowiedzialność przed odpowiednim wicedyrektorem za organizację i przebieg imprez, konkursów, wystaw itp. przeprowadzonych przez dany zespół nauczycieli;
- 10) Przekazuje do planu pracy szkoły kalendarza imprez, uroczystości konkursów, wystaw itp. zaprojektowanych przez dany zespół nauczycieli;
- 11) Monitoruje realizację procesu dydaktyczno- wychowawczego w sposób uzgodniony z Dyrektorem szkoły;
- 12) Efektywnie współpracuje z liderami innych zespołów;
- 13) Pełni funkcję opiekuna stażu;
- 14) Pełni dyżur w kancelarii szkoły w okresie wakacji w wymiarze 1 tygodnia w terminie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły;
- 15) Wykonuje inne bieżące zadania związane z pracą dydaktyczno- wychowawczą szkoły zlecone przez Dyrektora.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 48

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor szkoły. W zebraniach jej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez 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.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji

§ 49

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców);
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
- 6) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
- 2) Projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
- 3) Wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycję Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

- 1) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.
- 2) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 50

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 1a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Jej zebrania są protokołowane.
3. ~~Nauczyciele są~~ Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 51

1. W szkole i przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców naszego zespołu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 52

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę i przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
2. Rada Rodziców (w celu wspierania działalności statutowej szkoły) może gromadzić fundusze z dobro walonych składek rodziców i innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 53

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz nauczania dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole przekazywanych przez wychowawcę,
- 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) Uzyskiwania w każdym czasie od wychowawcy i innych nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
- 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

5) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) Dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.

5) Powiadamiania organów gminy w formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16- 18 lat i zmianach w tym zakresie.

3. Spotkania z rodzicami organizowane w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny odbywać się nie rzadziej niż 4 razy w roku.

§ 53a

1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) pracę nauczyciela, ~~na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;~~
- 4) ustalone przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) dodatkowe dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

2. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.

3. Rada Rodziców uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 54

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

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

- 1) Prawa do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 55

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) Z każdego z organów szkoły, wybieranym jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego problemu,
 - 2) Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 56

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje harcerskie i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno- wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunkowej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 57
(uchylony)

§ 58

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną i zakładowe organizacją związkowe; zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku, który zapewnia szkole jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.
2. ~~(uchylony)~~ W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 59

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

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

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

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

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

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:-

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

8) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej;

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) (uchylony);
- 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 60

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych, objętych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. (uchylony)
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 61

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły lub podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 62

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są lekcje trwające 45 min. i nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 63

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uwzględniając warunki lokalowe szkoły.
2. Wysokość posiadanych środków finansowych oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podział na grupy obowiązkowy jest na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach języków obcych nowożytnych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w zależności od rodzaju zaburzonych funkcji.

§ 64

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyka, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i rajdów.
2. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w miarę możliwości finansowych.
3. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Zespołu.

§ 65

Zasady tworzenia grup ćwiczebnych z wychowania fizycznego (ze względu na stopień sprawności fizycznej) określają odrębne przepisy.

§ 66 (uchylony)

§ 67

Szkoła może prowadzić klasy o profilu sportowym.

§ 68

Szkoła, wykorzystując posiadaną bazę może organizować kursy i inne zajęcia, jak i również świadczyć usługi dla ludności stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 69

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie zgody Dyrektora i pisemnego porozumienia między nim a w/w uczelniami.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk ~~sluchaczowi~~/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 70

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za posiłki ustala intendentka szkolna w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 71

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:

- 1) Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) Pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- 3) Gabinet pomocy przedlekarskiej i stomatologicznej;
- 4) Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

- 5) Sklepik;
- 6) Archiwum;
- 7) Szatnie;
- 8) Gabinet pedagoga i gabinet logopedy szkolnego;
- 9) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

ŚWIETLICA

§ 72

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole organizuje się świetlicę szkolną.

1a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

1b. Świetlica szkolna pełni funkcje:

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

2. Potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć dydaktycznych zgłaszają rodzice składając wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy.

3. Wzór wniosku oraz termin szkolnej ustala Dyrektor zespołu w tygodniowym planie zajęć.

4. Szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy szkolnej” zaopiniowany przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz zatwierdzony przez Dyrektora zespołu.

STOŁÓWKA

§ 73

1. W szkole organizowana jest stołówka dla uczniów- każdy uczeń korzystający ze stołówki ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.

2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkół- szczegółowe zasady organizacji określa Regulamin stołówki szkolnej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 74

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga oraz pracowników niepedagogicznych. ~~ekonomicznych, — inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.~~

2. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający o kwalifikacjach odpowiadających potrzebom uczniów niepełnosprawnych.

3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) Jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 2) Skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 3) Powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 4) Zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

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

1b. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
- 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z tą ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) Bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów,
- 6) Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
- 7) Do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględnego zakazu udzielania płatnych korepetycji uczniom szkoły podstawowej (powyższy zakaz dotyczy również współmałżonków);
- 8) Do systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem stosownie do wymagań organów szkoły;
- 9) Doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Zespołu;
- 10) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;

- 11) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 12) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 15) współpracować z rodzicami;
- 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 17) respektować prawa ucznia;
- 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) Decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) Decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) Pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą, który decyduje o ocenie ostatecznie,
- 5) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 75a

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

- 4) udzielanie instruktażu rodzicom w celu utrwalania ćwiczeń logopedycznych w domu;
- 5) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkole;
- 7) 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.

§ 75b

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej w razie potrzeby,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizującym i resocjalizującym,
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 11) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze,
 - 12) rozpoznawanie przyczyn złego zachowania i udzielanie pomocy wychowawcy oraz rodzicom w pracy z tzw. uczniem trudnym,
 - 13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, koordynowanie realizacji zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym,

- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 15) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 16) 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. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może:
- 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i innymi podmiotami w zależności od potrzeb.

§ 75c

W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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 ze specjalistami 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:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 75d

W szkole może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny. Do zadań terapeuty należy:

- 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:
- 6) 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,
- 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76

- 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
- 2. W szkole można utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
- 3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu.
- 4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Wspólne opracowywanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) Decydowanie w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania.
- 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
- 6. Do zadań nauczyciela należy:

- a) Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- b) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- c) Przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania Nr 1 w Pelplinie”.
- d) Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jego wychowanków”.

§ 76a.

Ocena pracy Nauczyciela

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz kierowniczych.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.
4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 77

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) Programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) Otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) Planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;

- 4) Ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) Współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą, psychologiem i pedagogiem;
 - 6) Utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych ich dzieci oraz udzielania im pomocy (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż 4 razy w roku, w tym co najmniej raz w domu ucznia);
 - 7) Do pisemnego zawiadomienia (z potwierdzeniem) ucznia i jego rodziców o:
 - a) Ocenie niedostatecznej na miesiąc przed końcem półrocza,
 - b) O proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów na 7 dni przed końcowym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 8) Realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
 - 9) Systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem, stosownie do wymagań organów szkoły;
 - 10) Ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) Korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, wicedyrektorów, doświadczonych nauczycieli, pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 2) Ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 3) Wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole i kierownictwa szkoły.
3. Zadania wychowawców klas:
- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
 - 4) Udział w pracach Zespołu- Wspierającego.
5. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „*Procedurą Udzielania Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej Zespołu Kształcenia i Wychowania Nr 1 w Pelplinie*”;
 - 2) Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;

- 3) Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 4) Zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczeniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia jego relacji z innymi, zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 5) Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z Procedurą Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej w Zespole Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie .
 - 7) Złożenie wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi- w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 8) Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 9) Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 10) Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „In - term” – w trakcie i ewaluacji „In- post” – na zakończenie.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:
- 1) prowadzenia dziennika lekcyjny, wypełniania arkuszy ocen;
 - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 3) wypisywania świadectwa szkolnych;
 - 4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 77a.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta, który posiada swój gabinet w Zespole Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 77b.

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowania.

§78

Uczniowie , rodzice oraz osoby przebywające na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.

Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora , wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Powyższe przypadki zgłaszane będą na policję.

ROZDZIAŁ VI ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 78a.

Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka od 25 marca 2020 r. jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nadzór pedagogiczny nad zdalnym nauczaniem prowadzi Pomorski Kurator Oświaty w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji kształcenia zdalnego;
 - 2) stopień obciążeń uczniów realizacja zleconych im zadań.
3. Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych do pracy zdalnej w miejscu zamieszkania.

§ 78b.

Prawa i obowiązki Dyrektora Zespołu

1. Dyrektor Zespołu w celu realizacji zdalnego nauczania:

1) Powołuje zespół wspierający od strony informatycznej pomoc dla nauczycieli i uczniów

a/ dyrektor

b/ wicedyrektor

c/informatyk

2) zakłada adresy mailowe dla zespołów nauczycieli, poprzez które zachowany zostanie kontakt mailowy z uczniami w celu zwrotnego zamieszczania prac domowych w postaci skanów lub zdjęć bądź innej ustalonej formie;

3) przekazuje dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

2. Dyrektor Szkoły na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi, uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym:

1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) dzieci objętych wczesnych wspomaganie rozwoju;

3) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.

§ 78c.

1. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) sprawdza się, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;

2) sprawdza się czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) przeprowadza się analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;

4) uwzględnia się potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;

5) przygotowuje się możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;

6) opracowuje się informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;

7) opracowuje się informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:

8) opracowuje się informacje dla rodziców dotyczące organizacji dziecku warunków do nauki

w domu;

- 9) opracowuje się informacje dla rodziców dotyczące sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się w domu;
 - 10) opracowuje się informacje dla dzieci i rodziców dotyczące zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.
2. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
 - 1) synchronicznym– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
 - 2) asynchronicznym- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie, dając dzieciom i uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
 3. Bezpośrednią platformą do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny.

§ 78d.

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Pracownicy pedagogiczni podczas pracy z uczniami zobowiązani są do uwzględnienia różnych potrzeb edukacyjnych, w tym z wynikających z niepełnosprawności.
2. Zobowiązuje się pracowników do ponownego przeanalizowania dokumentacji uczniów z orzeczeniem i opinia poradni PPP.

§ 78e.

1. Nauczyciele kształcenia przedszkolnego, wczesnoszkolnego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV- VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z dalszymi zapisami w niniejszym Statucie;
 - 2) korzystania z form pracy zdalnej udostępnionych przez szkołę;
 - 3) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 4) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzaniu frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 5) przygotowywanie materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowanie filmików metodycznych, odsyłanie do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 6) zachowanie wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej w miejscu zamieszkania;
 - 7) monitorowania logowań ze strony uczniów lub rodziców na swoje konta;
 - 8) przekazywania uczniom odpowiednie wskazówki oraz instrukcje;
 - 9) kierowania procesem kształcenia stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 10) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z dziećmi i uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji zgodnie z dotychczasowym planem zajęć określonym na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 78f.

Nauczyciel wychowawca

1. Każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła.

2. Wychowawcy klas przekazują swoim uczniom i ich rodzicom adresy mailowe do kontaktu z nauczycielem.

§ 78g.

1. Nauczyciele wspomagający pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej i nauczycielami przedmiotów w celu wspomaganie pracy z dziećmi i uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. Nauczyciele wspomagający, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem bądź jego rodzicem pozostają do dyspozycji na zasadach udzielania wsparcia poprzez komunikatory, dziennik elektroniczny, wideo- rozmowę bądź inne formy kontaktu wypracowane na potrzeby ucznia i rodzica.

§ 78h.

1. Wychowawcy świetlicy, logopeda, pedagog i psycholog szkolny pozostają do dyspozycji dyrektora i wspomagają proces zdalnego uczenia szczególnie w przypadkach kiedy istnieje utrudniony bądź niemożliwy kontakt poprzez wykorzystanie Internetu.

2. Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych o wymianę doświadczeń i spostrzeżeń podczas realizacji nauczania zdalnego.

§ 78i.

Zadania i obowiązki uczniów i rodziców

1. Dzieci, uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.

2. W przedszkolu oraz klasach I- III szkoły podstawowej rodzice są informowani przez nauczyciela o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

3. Rodzice/ uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na platformie edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.

4. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem - rodzic/ uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę/ szkolnego administratora systemu.

5. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) codziennego kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
- 3) udziału w wideokonferencji w terminie wcześniej ustalonym.

6. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.

§ 78j.

Materiały edukacyjne

1. Dyrektor Zespołu stwarza warunki do prowadzenia zdalnego nauczania poprzez udostępnienie między innymi: pomocy dydaktycznych, tablic interaktywnych, kamer internetowych, sal lekcyjnych, komputerów i łącza internetowego.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości zdalnego nauczania:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) CKE, OKE;
- 3) Facebook, Messenger, Whatsapp,
- 4) Google Hangouts;
- 5) Google Classroom;
- 6) Office 365A1;
- 7) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
- 8) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;
- 9) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;
- 10) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii

3. Wymieniony w ust. 2 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.

4. Dla dzieci z grup przedszkolnych na stronie internetowej i za pośrednictwem poczty elektronicznej przekazuje się treści i zadania dla dzieci do wykonania w domu. Rodzice powinni zwrócić uwagę na staranność i dokładność działań dziecka. Wszelkie informacje i zadania będą opisane w punktach, aby przekaz zadań lub czynności był jasny i czytelny.

§ 78k.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Do dyspozycji rodziców oraz uczniów są pedagodzy szkolni oraz psycholog.
2. Formę kontaktu należy dostosować do potrzeb i możliwości, może to być za pośrednictwem:
 - 1) telefonu;
 - 2) poczty elektronicznej;
 - 3) komunikatorów typu Skype;
 - 4) dziennika elektronicznego;
 - 5) rozwiązań chmurowych.
3. Charakter zadań jest zależny od rodzaju zapotrzebowania na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, może mieć formę:
 - 1) zajęć on- line z uczniami;
 - 2) czatu z uczniami;
 - 3) opracowania materiałów i ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

§ 78l.

1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on- line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie rodzice ucznia zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on- line. Wychowawca klasy wraz z rodzicami współdziałają w wypracowaniu właściwego modelu współpracy.
3. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera).
4. Harmonogram zajęć on- line poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych :
 - 1) zajęcia lekcyjne on- line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z planem zajęć wg planu lekcji
 - 2) zajęcia lekcyjne on- line nauczyciela z oddziałem klasowym trwają zgodnie z planem lekcji
 - 3) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on- line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy

z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

4) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on- line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;

5) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on- line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on- line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;

6) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on- line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;

7) w przesłanym materiale nauczyciel zaleźnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;

8) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on- line– w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;

9) nauczyciel w porozumieniu z Wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i- uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

10) zgodnie z zapisem w pkt 9 nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie drogą on- line przez uczniów także zleconych prac domowych.

5. Nauczyciele Przedszkola za pośrednictwem ustalonych form kontaktu zadają dzieciom ćwiczenia z podręczników lub przesyłają karty pracy.

6. Na stronie Przedszkola codziennie wskazuje się zabawy kreatywne dla dzieci, które powinny wykonywać w domu.

7. Pedagog, logopeda, nauczyciel bibliotekarz wysyłają do uczniów materiały wspierające, zachęcające do czytania książek.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on- line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.

9. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.

§ 78m.

Zasady oceniania

1. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

1) w oddziałach klas I- III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;

2) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on- line zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;

- 3) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 4) ocenianiu podlegają prace domowe- zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez e- dziennik lub na e- mail jako załącznik. W przypadku odsyłania prac przez e- mail należy przypomnieć adres uczniom i polecić, by w temacie wiadomości znajdowało się imię i nazwisko nauczyciela zadającego pracę domową;
- 5) ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne- przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;
- 6) praca klasowa, przewidziana po omówieniu lektury obowiązkowej- polega na zredagowaniu przez ucznia wybranej dłuższej formy wypowiedzi pisemnej, sprawdza umiejętność redagowania wypowiedzi pisemnej, jak również znajomość lektury;
- 7) ocenianiu podlegają prace pisemne, które ze zostały określone stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 8) dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa WSiP, GWO, Nowa Era, itp.

§ 78n.

1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen określają Wewnętrzne Zasady Oceniania uregulowane w niniejszym Statucie.
2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.

§ 78o.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane. Kładzie również nacisk na to, by treści nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także na łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
3. Podczas pracy na odległość należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:

- 1) odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością oraz regulowanym odchyleniem oparcia, aby dostosować je do wzrostu użytkownika;
- 2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrost i wzroku użytkownika, zaleca się zachowanie właściwej odległości twarzy od monitora: około 40- 70 cm;
- 3) optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby był idealnie przed użytkownikiem;
- 4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
- 5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
- 6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach;
- 7) używanie okularów korekcyjnych, w przypadku wady wzroku;
- 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.

§ 78p.

Ochrona danych osobowych podczas pracy zdalnej

1. Pracując na odległość należy zwracać większą uwagę na ryzyko zagrożeń w cyberprzestrzeni, do których należą w szczególności:
 - 1) ataki z użyciem szkodliwego oprogramowania (malware, wirusy, robaki, itp.);
 - 2) kradzieże tożsamości;
 - 3) kradzieże (wyłudzenia), modyfikacje bądź niszczenie danych;
 - 4) blokowanie dostępu do usług;
 - 5) spam (niechciane lub niepotrzebne wiadomości elektroniczne);
 - 6) ataki socjotechniczne (np. phishing, czyli wyłudzenie poufnych informacji przez podszywanie się pod godną zaufania osobę lub instytucję).
2. Aby zabezpieczyć się przed zagrożeniami w sieci należy zapewnić:
 - 1) zainstalowane, aktualne i aktywne oprogramowanie antywirusowego i spyware;
 - 2) automatyczną aktualizację systemu operacyjnego;
 - 3) szczególną ostrożność przy otwieraniu plików nieznanego pochodzenia;
 - 4) korzystanie wyłącznie ze stron, które mają ważny certyfikat szyfrowania (https);
 - 5) okresowe skanowanie komputera i sprawdzanie procesów sieciowych;
 - 6) sprawdzanie plików pobranych z Internetu za pomocą skanera plików;
 - 7) zachowanie ostrożności przed dostępem osób postronnych do danych, przy udzielaniu informacji w serwisach i na stronach internetowych oraz drogą mailową;
 - 8) ciągłość działania systemów informatycznych i utrzymanie integralności danych poprzez wykonywanie kopii zapasowych (m.in. prac przygotowanych do oceny, prac sprawdzonych oraz wiadomości e- mail), które służą ochronie przed ich ewentualnym zniszczeniem lub zmodyfikowaniem.
3. Pracownicy podczas pracy zdalnej zobowiązani są do przestrzegania „Procedur bezpieczeństwa” w zakresie dotyczącym pracy poza siedzibą pracodawcy oraz pracy przy wykorzystaniu sprzętu prywatnego.

4. Urządzenia i oprogramowania przekazane przez Szkołę do pracy zdalnej służą do wykonywania obowiązków służbowych.
5. Zabronione jest instalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania na sprzęcie służbowym bez zgody Dyrektora.
6. Pracownik zobowiązany jest do zorganizowania pracy tak, aby osoby postronne nie miały dostępu do dokumentów zawierających dane osobowe.
7. Odchodząc od komputera pracownik zobowiązany jest do blokowania dostępu do urządzenia, na którym pracuje (wygaszacz ekranu z hasłem, wylogowanie użytkownika).
8. Zobowiązuje się pracownika do zabezpieczenia urządzenia poprzez weryfikację dostępu nadanie hasła. Ogólnie przyjętym standardem bezpieczeństwa jest posiadanie hasła złożonego z minimum 8 znaków – które zawiera małe i wielkie litery, cyfrę oraz jeden znak specjalny (np. wykrzyknik) W każdym przypadku warto rozpatrzyć nadanie hasła dłuższego niż wskazane minimum, przede wszystkim powinno być ono bardziej urozmaicone. Zmiana hasła następuje nie rzadziej, niż co 30 dni.
9. W przypadku zgubienia urządzenia do pracy należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Zespołu lub Inspektora Ochrony Danych.
10. Pracownicy zobowiązani są do używania służbowych kont e- mail.
11. Przed wysłaniem wiadomości pracownicy zobowiązani są do upewnienia się, czy wiadomość została zaadresowana do odpowiedniej osoby.
12. Pracowników przestrzega się przed otwieraniem wiadomości od nieznanymi adresatów (nie otwieraj załączników, nie klikaj w link zawarty w wiadomości).
13. Pracownicy zobowiązani są do używania tylko zaufanego dostępu do sieci lub chmury.
14. Zobowiązuje się pracowników do bezpiecznego zarchiwizowania danych (np. sprawdzone prace uczniów) w sposób uniemożliwiający dostęp niepowołanym osobom (w tym również domownikom) oraz poprzez odpowiednie zabezpieczenie przed zniszczeniem (np. zalanie)
m. in. poprzez złożenie w teczki, skoroszyty, segregatory i zamknięcie ich w szafkach.

§ 78q.

Dokumentowanie pracy nauczycieli

1. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Realizację treści nauczania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów zapisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnych klas.
3. Zlecenie prac domowych następuję w ustalonej formie wraz z opisem oczekiwań oraz określeniem daty odesłania.
4. Wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog pracę dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.
5. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
6. Podstawą do określenia frekwencji stanowi kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica/prawnego opiekuna. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń bądź rodzic/opiekun prawny wcześniej zgłosił brak możliwości technicznych do przystąpienia lub

wychowawca klasy poinformują nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć nieobecność usprawiedliwioną.

§ 78r.

Dyrektor Zespołu zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej, wiadomość na adres meilowy, dziennik elektroniczny.

§ 79

Postanowienia końcowe

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w sekretariacie
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 79.

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
2. Statut obowiązuje od dniar.