

# STATUT

## ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KRUSZYNIE



Stan na 01.09.2022 r.

# STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KRUSZYNIE

## Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1a ust.4
- Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1a ust.6;
- Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kruszyńie;
- Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kruszyńie;
- Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Kruszyńie;
- Zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia objętego obowiązkiem szkolnym uczęszczającego do Szkoły;
- Dziecku - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola;
- Rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna dziecka lub ucznia;
- Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bolesławieć;
- Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

### § 1a

#### Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);

## Rozdział II

## DANE OGÓLNE O ZESPOLE

### § 2

1. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Bolesławiec.
2. Zespół nosi nazwę: "Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kruszyńcu" i używa skrótu ZSP w Kruszyńcu.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Kruszyńcu, przy ul. Kasztanowej 1.
4. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Kruszyńcu;
  - 2) Przedszkole Publiczne w Kruszyńcu;
5. Obwód Szkoły Podstawowej w Szkoły Podstawowej w Kruszyńcu obejmuje miejscowości: Kruszyńcu i Łaziska;
6. Szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają odpowiednio nazw:
  - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kruszyńcu Szkoła Podstawowa w Kruszyńcu;
  - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kruszyńcu Przedszkole Publiczne w Kruszyńcu.

### § 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Bolesławiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole może być prowadzona świetlica i biblioteka.

### § 4

Zespół obejmuje wychowaniem i nauczaniem dzieci i młodzież w wieku od 3 lat do ukończenia klasy VIII szkoły podstawowej.

#### § 4a

1. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 4b

Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

### Rozdział III CELE I ZADANIA ZESPOŁU

#### § 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Zapewnia wychowankom wspomaganie rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania Zespół stosuje przepisy prawa, a także respektuje zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Zespół sprawuje opiekę nad wychowankami, zapewniając im bezpieczne warunki pobytu.
4. Zespół tworzy warunki, umożliwiające prawidłowy rozwój dziecka poprzez:
  - 1) rozwój uzdolnień oraz kształtowanie sprawności intelektualnych dzieci niezbędnych w sytuacjach życia codziennego;
  - 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 3) zapewnianie każdemu uczniowi w miarę możliwości warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju;
  - 4) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich na podstawie zasad solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) nawiązanie współpracy ze środowiskiem wychowawczym, sprzyjającej realizowaniu celów i zasad obowiązujących w Zespole, stosownie do potrzeb i oczekiwań środowiska;
  - 6) kształtowanie u uczniów postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i ich rozumienia;
  - 7) kształtowania u uczniów samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
  - 8) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
  - 9) umożliwianie poznania dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
  - 10) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych oraz dokonywania wyborów i tworzenia własnej hierarchii wartości;
  - 11) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
  - 12) sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi do Zespołu;
  - 13) umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego oraz kontrolę jego spełniania;
  - 14) realizowanie programu wychowawczego, ukierunkowanego w szczególności na:
    - a) wzbudzenie potrzeby wiedzy, przedstawienie jej użyteczności, zbudowanie motywacji do jej zdobywania i wykształcenie umiejętności jej nabywania,
    - b) wzbudzanie potrzeby uprawiania sportu i prowadzenia zdrowego stylu życia oraz przekazanie wiedzy na ten temat,
    - c) rozwijanie zdolności dostrzegania związków i zależności,
    - d) umożliwienie nabycia umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów,

- e) przekazanie sposobów i wykształcenie umiejętności porozumiewania się w różnych sytuacjach i prezentacji własnych poglądów,
- f) wdrożenie do planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się,
- g) wykształcenie umiejętności samooceny, opartej na realnych i istotnych obiektywnych przesłankach,
- h) wdrażanie do odpowiedzialności za siebie i za innych,
- i) budzenie zainteresowań problemami najbliższego otoczenia,
- j) naukę szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
- k) profilaktykę.

## § 6

1. Zespół realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
- 2) tworzenie planu nauczania;
- 3) tworzenie szkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i zestawu podręczników szkolnych dla każdego etapu edukacyjnego;
- 4) tworzenie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnego z celami i zadaniami Zespołu, wynikającymi z przepisów prawa, dla każdego etapu edukacyjnego;
- 5) stwarzanie przyjaznej dziecku atmosfery i pomaganie mu w dobrym funkcjonowaniu w społeczności Zespołu;
- 6) umożliwienie na życzenie rodziców uczestniczenia w nauce religii;
- 7) udzielanie uczniom, w szczególności: mającym trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) wspieranie organizacji uczniowskich działających na terenie Zespołu;
- 9) umożliwianie realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 10) współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców, polegające na:
  - a) zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale przedszkolnym, danej klasie oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - b) przekazywaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - c) udzielaniu porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - d) umożliwianiu wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy szkoły i przedszkola,
  - e) dostosowaniu sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci.

1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1b. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły

w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

## § 7

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem, a także w trakcie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1a. W przypadku zagrożenia epidemicznego zespół wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Zespół realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z poniższymi zapisami:
  - 1) za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów, przebywających w Zespole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora Zespołu o wypadku, w którym uczestniczył uczeń;
  - 3) nauczyciele wychowania fizycznego, przyrody, techniki i zajęć komputerowych opracowują regulaminy, w których zawierają podstawowe zasady uczestnictwa w zajęciach, uwzględniające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy – regulaminy podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu, a z regulaminami zapoznawani są uczniowie podczas pierwszych zajęć z przedmiotu;
  - 4) nauczyciele wychowawcy dostosowują stoliki, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
- 2a. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
3. W przypadku ucznia, u którego rozpoznano zaburzenia rozwojowe, uszkodzenia narządów ruchu, wzroku, słuchu lub inne, nauczyciele zobowiązani są do sprawowania nad nim indywidualnej opieki, każdy w ramach swoich zajęć.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi Zespołu i zespołowi nauczycieli uczących w danej klasie informacji o rodzaju zaburzeń i uszkodzeń, występujących u dziecka.
5. Uczniowi, który z powodu warunków rodzinnych lub losowych, wymaga szczególnej formy opieki (w tym stała lub doraźna pomoc materialna), opiekę organizuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem, we współpracy z innymi instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.

## §7a

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i tereny szkoły objęte jest monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnohigienicznych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
  - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych.
  - 3) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań.
  - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego inny pracownik Zespołu z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor na pisemny wniosek instytucji.
6. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kruszyńcu – obowiązuje Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.

## § 8

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego dalej wychowawcą.
  2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami danego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole, z wyłączeniem przerw i zajęć pozalekcyjnych, podczas których nad wyżej wymienionymi uczniami opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący.
  3. Nauczyciel wychowania przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi przedszkolnymi podczas ich planowego pobytu w przedszkolu, a w drodze do przedszkola i z przedszkola bezpieczeństwo dzieciom zapewniają rodzice.
- 3a. Zasady opieki nad dziećmi dojeżdżającymi autobusem szkolnym określa odrębny regulamin.
4. W Zespole pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurnego i harmonogramem dyżurów.

## § 8a

1. Dzieci i uczniowie do ukończenia 7 roku życia powinni być przyprowadzani i odbierani przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do złożenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka oraz uaktualnianie go w razie potrzeby.
3. Rodzic może również powiadomić telefonicznie o zamiarze odbierania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona.
4. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
5. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym ze względu na brak możliwości zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa.
6. Za bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola/Szkoły (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu Zespołu) odpowiadają rodzice.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu osobistego przyprowadzenia przez rodzica.
8. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko zdrowe, nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.
9. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach czasu pracy należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców.
10. W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.

## § 9

1. W Zespole sprawuje się indywidualną opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
  - 1) w szczególnych przypadkach, aby zastosować odpowiednie formy i metody pracy i zorganizować skuteczną pomoc psychologiczno- pedagogiczną proponuje się rodzicom dziecka, aby zgłosili się na badania do poradni psychologiczno- pedagogicznej, a wychowawca jest zobowiązany udzielić im w tym zakresie niezbędnej pomocy;
  - 2) organizuje spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) dba o podnoszenie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej wśród nauczycieli poprzez uczestnictwo w kursach, radach szkoleniowych innych formach doskonalenia.
2. Dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować obowiązku szkolnego w szkole oraz rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu /posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania/ na wniosek rodziców, dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.



- 2a. Na wniosek opiekunów ucznia nauczanie indywidualne może ulec zawieszeniu na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim potwierdzającym poprawę stanu zdrowia. W tym czasie uczeń uczęszcza do szkoły na normalnych zasadach.
- 2b. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola/szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu – wynikające w szczególności ze stanu zdrowia – nie mogą realizować wszystkich zajęć, wprowadza się zindywidualizowaną ścieżkę pomocy.
- 2c. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu/szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
3. Uczniom dotkniętym zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, stwarza się optymalne warunki poprzez dobór metod pracy dostosowanych do możliwości dziecka tj.:
- 1) stosowanie indywidualnych kryteriów oceny pracy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dziecku podczas zajęć w porozumieniu z wychowawcą, rodzicami i innymi dziećmi.
4. Uczniom, którzy posiadają szczególne zdolności, szkoła zapewnia możliwość realizacji indywidualnego programu nauczania lub toku nauki.
5. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych dyrektor Zespołu organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) z choroby przewlekłej,
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
- 1) rodzica ucznia;
  - 2) dyrektora Zespołu;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) poradni;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) kuratora sądowego;
  - 7) pracownika socjalnego.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni we współpracy z:rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W Zespole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych,
  - 3) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) porad i konsultacji.
- 8a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
9. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
  - 1) porad i konsultacji;
  - 2) warsztatów i szkoleń.
11. Rodzice ucznia są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
12. Dla uczniów dotkniętych wadami postawy ciała oraz z obniżoną ogólną sprawnością fizyczną i z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami w ramach posiadanych środków w zespole może być organizowana gimnastyka korekcyjna.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 10**

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla szkoły i przedszkola;
- 3) Rada Rodziców – wspólna dla szkoły i przedszkola;
- 4) Samorząd Uczniowski z wyłączeniem dzieci w wieku przedszkolnym,
- 5) Rada szkoły – wspólna dla szkoły i przedszkola.

## § 10a

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

## § 11

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz 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,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 14) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 15) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 16) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 15, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 4) wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącego funkcjonowania;
- 5) dokonywania oceny pracy nauczyciela;
- 6) udzielania pracownikom urlopów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 7) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom zespołu;
- 8) ustalania zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla podległych mu pracowników.

3. Dyrektor Zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Zespół;
- 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) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów Zespołu;
- 7) celowe wykorzystanie środków w planie finansowym przeznaczonych na działalność Zespołu;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
- 10) za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

3a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

3b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
    - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
    - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
  - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu pracowników. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora Zespołu oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
  5. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu zadania i kompetencje dotyczące bieżącej pracy Zespołu realizuje inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w przedszkolu oraz dyrektor Zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni na wniosek lub za zgodą rady przez przewodniczącego:
  - 1) przedstawiciele organu prowadzącego;
  - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie Zespołu;
  - 3) przedstawiciele rady rodziców;
  - 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Zespołu.
- 4a. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu ;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania indywidualnego toku lub programu nauczania;
  - 8) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
  - 9) zatwierdzanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy przedszkola oraz organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły i Przedszkola;
    - 3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu.
  8. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin określający szczegółowo zasady i sposób jej działania, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
  9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa ust.5 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny . Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z obowiązującymi przepisami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
  10. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

### § 13

1. W Zespole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów Zespołu – wspólnie dla przedszkola i szkoły, która może występować do dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) w Szkole - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w Przedszkolu – dwóch przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców wychowanków Przedszkola;
  - 3) W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i Przedszkola oraz programów profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci oraz danego środowiska;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy działań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych Szkoły i Przedszkola;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
  - 4) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 5) opiniowanie wniosków do nagrody Primus Inter Pares,
  - 6) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

### § 13a

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kruszynie działa rada szkoły.
2. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
3. Wybory do rady szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się w październiku po zakończeniu kadencji.
4. Dotychczasowa rada szkoły działa do pierwszego zebrania rady szkoły nowej kadencji.
5. Pierwsze zebranie rady szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący rady szkoły, a jeżeli jest to niemożliwe – dyrektor.
6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i przedszkola, a także:
  - 1) uchwała statut;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły i przedszkola,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły i przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla zespołu;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej , w szczególności w sprawach:
    - a) organizacji zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ustawy Prawo oświatowe z 14.12.2016 r.;
    - c) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 6) występuje z wnioskiem do dyrektora zespołu o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej;
  - 7) opiniuje powierzenie i odwołanie przez dyrektora zespołu osoby ze stanowiska wicedyrektora;
  - 8) opiniuje wnioski w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
  - 9) opiniuje podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole;
  - 10) wyraża opinię na temat pracy dyrektora zespołu;
  - 11) opiniuje projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 12) bierze udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i dyrektora zespołu od oceny jego pracy.

7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
8. Rada szkoły jest organem stanowiącym płaszczyznę współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli. Prawo do postanowień i wydawania opinii rada szkoły wynika z obowiązujących przepisów prawa.
9. Rada szkoły liczy 6 osób.
10. Dwóch nauczycieli – członków rady szkoły – wybiera rada pedagogiczna spośród wszystkich nauczycieli .
11. Dwóch rodziców – członków rady szkoły – wybiera się na zebraniu plenarnym spośród wszystkich rodziców .
12. Dwóch uczniów - członków rady szkoły - wybiera się na zebraniu samorządu uczniowskiego.
13. Wybory członków rady szkoły są tajne i dokonywane zwykłą większością głosów.
14. Rada szkoły działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
15. Rada szkoły uchwała swój plan działania na nowy rok szkolny do dnia 30 września danego roku, a do 30 października w roku wyborów, i przesyła go do pozostałych organów zespołu.
16. Rada szkoły, która nie pełni statutowych obowiązków, może ulec rozwiązaniu na wniosek przynajmniej dwóch z niżej wymienionych organów:
  - a) rady pedagogicznej;
  - b) samorządu uczniowskiego;
  - c) rady rodziców.
17. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor zespołu.
18. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

## § 14

1. W Zespole działa samorząd uczniowski szkoły podstawowej, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organami pomocniczymi samorządu są samorządy klas, które współpracują z wychowawcami klas.
3. Szczegółowe zasady wybierania oraz działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Zapisy regulaminu samorządu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Samorząd ściśle współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Poprzez swoją działalność samorząd realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
  - 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
  - 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
  - 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
  - 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
  - 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego szkoły;
  - 7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
  - 8) obronę praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.



7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
9. W ramach działalności rady wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

## **§ 15**

1. W ramach swoich kompetencji samorząd uczniowski:
  - 1) może przedstawić dyrektorowi Zespołu i radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach związanych ze szkołą, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia;
  - 2) Samorząd ma prawo w szczególności do:
    - a) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
    - b) opiniowania i współtworzenia obowiązujących w Zespole dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
    - c) opiniowania programu wychowawczego,
    - d) opiniowania ustalonych przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
    - e) prowadzenia gazetki ściennej,
    - f) redagowania i wydawania (w porozumieniu z opiekunem) gazetki szkolnej,
    - g) korzystania z przywilejów wynikających z tradycji szkolnej i uczniowskiej,
    - h) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 15a**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

## Rozdział IVa

### SZCZEGÓLWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

#### § 16

1. Organy zespołu są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań zespołu.
2. Współdziałanie organów zespołu odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor zespołu, który na wniosek przewodniczących poszczególnych organów może organizować spotkania przedstawicieli organów zespołu.
4. Współdziałanie organów zespołu obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie zespołu poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów zespołu;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

#### § 16a

1. Przestrzeganie zasad współpracy społecznej ustalonych między organami zespołu umożliwia rozwiązywanie ewentualnych sporów powstałych między tymi organami poprzez: dialog, negocjacje, mediacje, wdrażanie właściwej komunikacji społecznej.
2. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami zespołu:
  - 1) spór rozstrzygany jest na terenie zespołu poprzez negocjacje między stronami, przy czym negocjatorem nie może być osoba uczestnicząca w sporze lub zainteresowana określonym rozwiązaniem sporu;
  - 2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne odnoszące się do przedmiotu sporu;
  - 3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu ujmuje się w sporządzonym z negocjacji protokole;
  - 4) w przypadku nie rozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;
  - 5) w sytuacji nie uzyskania porozumienia spór rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest stroną w sprawie;

- 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie zespołu, z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1– 5 , strony mogą się zwrócić o rozstrzygnięcie- zależnie od przedmiotu sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 7) nad całością spraw związanych z rozstrzygnięciem sporów czuwa dyrektor zespołu.

### **§ 16b**

1. W przypadku sporu pomiędzy dwoma organami funkcjonującymi w Zespole: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami zespołu, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.
3. Zespół mediacyjny spośród przedstawicieli wybiera jego przewodniczącego i sekretarza.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Z prac zespołu mediacyjnego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy przedstawiciele.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział V ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### **§ 17**

1. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze i II półrocze.
- 1a. Pierwsze półrocze trwa od dnia 1 września do niedzieli poprzedzającej dzień 16 stycznia. Drugie półrocze trwa od poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia 31 sierpnia.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola .
3. Kalendarz nowego roku szkolnego, przygotowany przez dyrektora Zespołu i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz Rady Rodziców powinien być ogłoszony na początku danego roku szkolnego oraz powinien zawierać: terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, rodzaje zajęć pozalekcyjnych, terminy posiedzeń rady pedagogicznej, a także terminy odwoływania się od ustalonych ocen.
- 3a. O terminie dodatkowego posiedzenia Rady Pedagogicznej, dyrektor informuje członków rady z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły i przedszkola opracowane przez dyrektora Zespołu, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły i Przedszkola.

5. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący Zespół.
6. W arkuszach organizacyjnych zamieszcza się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych przez organ prowadzący Zespół.
7. Dyrektor Zespołu, przygotowując arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych, posiadanych przez placówkę oraz zasad, wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach, których liczebność jest zależna od rodzaju tych zajęć i jest regulowana odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor ma obowiązek planować pracę w danym roku szkolnym według zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, a w przypadku konieczności zmiany dokonywać w porozumieniu z organem prowadzącym formie aneksu, który wymaga zatwierdzenia przez organ prowadzący.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów oddziale w klasach I-III nie może przekraczać 25 osób.
- 2a. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego, ucznia klas I –III, zamieszkałego w obwodzie Szkoły, jeśli liczba uczniów przekroczy 25, Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział, po poinformowaniu rady oddziałowej.
- 2b. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 2c. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 2d. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2b i 2c w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 2e. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
4. Oddział przedszkolny liczy do 25 wychowanków.
5. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu, zwanemu dalej "nauczycielem- wychowawcą". Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor podejmuje działania, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy podział godzin określając organizację

obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole oraz ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele przedszkola ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym przedszkola.

## § 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego, innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1aa. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1a. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także :

- 1) zajęcia religii/etyki;
- 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.

1c. W zajęciach dodatkowych, z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, mają prawo uczestniczyć również uczniowie spełniający obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą.

1d. W Zespole mogą być prowadzone inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 2) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

1. Podstawową formą pracy Przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone w systemie ciągłym, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zestawem programów wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami, uczącymi w tym samym czasie.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe wspierające indywidualny rozwój dziecka, rozwijające uzdolnienia i zainteresowania oraz wyrównujące szanse rozwojowe i inne w zależności od potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców..
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - b) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Przerwy między lekcjami organizowane są w szkole zgodnie z wymogami higieny pracy ucznia.

### **§ 19a**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

### **§ 19b**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 20**

1. Świadczenie udzielane przez Przedszkole w zakresie programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową realizowane jest bezpłatnie w wymiarze określonym uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
2. Za świadczenia udzielane przez Przedszkole w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, Przedszkole pobiera od rodzica opłatę za każdą rozpoczętą godzinę realizacji tych zajęć w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
3. Opłata za dzienną stawkę żywieniową, ustalana jest przez dyrektora Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 21a

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń,
  - 2) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
  - 3) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodczy itp.);
  - 4) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
  - 5) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku,
  - 6) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
  - 7) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,
  - 8) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
  - 9) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,
  - 10) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
  - 11) wypożyczone książki należy szanować,
  - 12) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
  - 13) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników),
  - 14) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
  - 15) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 16) w bibliotece znajduje się stanowisko komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

## § 21b

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 3) kontroluje stan ewidencji,
  - 4) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych,
  - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
  - 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 7) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką,

- 8) hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
2. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### § 21c

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
  - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
  - 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
  - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
  - 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
  - 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
  - 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
  - 13) pełnienia funkcji doradczco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
  - 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
  - 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
  - 18) realizowania ogólnopolskich akcji i programów czytelniczych.



## § 21d

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
  - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
  - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
  - 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
  - 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
  - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - 3) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
  - 4) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
  - 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
  - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
  - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
  - 5) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
  - 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
  - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
  - 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
  - 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
  - 2) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
8. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną,
  - 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki gminnej,

- 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, itp.
- 3) udział w spotkaniach z pisarzami.

## **§ 22**

1. Dla uczniów dojeżdżających i tych, którzy muszą pozostać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców Zespół organizuje świetlicę.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

### **§ 22a**

1. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
2. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

### **§ 22b**

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece ( w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

#### **§ 22c**

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

#### **§ 22d**

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy*.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

### **Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 23**

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Liczbę etatów określa co roku arkusz organizacyjny Zespołu.

#### **§ 24**

1. Obsługa finansowa Zespołu na podstawie porozumienia prowadzona jest przez Gminny Zakład Obsługi Szkół.
2. Do zadań pracowników administracyjnych należy wykonywanie prac administracyjno - biurowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, według przydzielonych zakresów czynności oraz sprawna obsługa wszystkich podmiotów i klientów Zespołu.
3. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia, urządzeń i sprzętu szkolnego w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Pracy Zespołu oraz zasad bezpieczeństwa.

5. Wszyscy pracownicy Zespołu mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie placówki.
6. Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi opracowuje i nadaje dyrektor Zespołu.

## § 25

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **§ 25a**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. Nauczyciel powinien również obserwować, jak środowisko szkolne wpływa na funkcjonowanie ucznia.
- 13) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań nauczycieli raz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

### **§ 25b**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

### **§ 25c**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### § 25d

1. Do zadań asystenta nauczyciela klas I-III należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
  - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
  - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
  - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
  - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - e) poszanowaniu godności dziecka;
  - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
  - g) działania indywidualnego i zespołowego;
  - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

- j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
  - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
  - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
  - 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
  - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

### **§ 25e**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

### **§ 25f**

Wraz z wychowawcą opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- b) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
- c) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;



- d) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- e) Nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
- f) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) Kierowanie pracą przy opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- i) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami wspomagającymi działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły oraz z instytucjami wspierającymi rodzinę.
- j) opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.

### **§ 25g**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie 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;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 lub placówki,
  - 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;

### **§ 26**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas I – III i IV - VIII, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w tych oddziałach.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych oraz ich ewaluacja,

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) rozpatrywanie spraw wychowawczych uczniów,
  - 5) opracowanie kalendarza imprez,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi lider zespołu powołany przez dyrektora .

### **§ 26a**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### **§ 27**

Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego. Szczegółowe zasady awansu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII UCZNIOWIE ZESPOŁU**

### **§ 28**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli:
  - 1) korzystało ono z wychowania przeszkolonego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony o jeden rok.

### **§ 29**

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów. Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Kruszyńcu są określone odrębnym dokumentem.

### **§ 30**

Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci. Zasady rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Kruszyńcu są określone odrębnym dokumentem.

### **§ 31**

1. Przedszkole zapewnia wychowankowi:

- 1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu;
- 3) akceptację i poszanowanie jego osobowości;
- 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- 5) wyrażanie swoich uczuć i myśli.

2. Od wychowanka przedszkola wymaga się:

- 1) niestwarzania niebezpiecznych sytuacji;
- 2) niekrzywdzenia siebie i innych;
- 3) nieniszczenia cudzej własności;
- 4) nieprzeszkadzania innym w zabawie lub pracy;
- 5) przestrzegania zawartych umów.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niewywiązywania się rodziców ze zobowiązań finansowych wobec przedszkola przez okres powyżej 2 miesięcy;
- 2) niepowiadamiania dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 dni;
- 3) stwarzanie przez dziecko zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci, z zachowaniem następującej procedury:
  - a) ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli,
  - b) pozyskanie do współpracy rodziców,
  - c) poproszenie rodziców o przedstawienie w miarę możliwości opinii psychologa lub pedagoga,
  - d) przedstawienie problemu członkom rady pedagogicznej,
  - e) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy,
  - f) powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego o podjęciu decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola,

- g) informację o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych przesyła się rodzicom w formie decyzji administracyjnej. Rodzice dziecka mają prawo do odwołania się od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 32

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
  - 1) korzystania z opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo;
  - 2) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania własnej godności;
  - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
  - 4) zapoznania z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 5) zapoznania z warunkami i trybem wystawiania przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz warunkami i trybem podwyższania tej oceny;
  - 6) oceniania swoich postępów w nauce i wychowaniu w sposób jawny i umotywowany,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego;
  - 8) korzystania z pomocy w razie trudności w nauce;
  - 9) przynależenia do wybranej przez siebie organizacji;
  - 10) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w placówkach wychowania pozaszkolnego;
  - 11) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
  - 12) wykorzystywania przerw śródlekcyjnych na odpoczynek;
  - 13) wykorzystywania na wypoczynek przerw świątecznych i ferii;
  - 14) zwolnienia z odpowiedzi i sprawdzianów po chorobie trwającej dłużej niż pięć dni;
  - 15) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 16) informowania (z tygodniowym wyprzedzeniem) o konieczności przynoszenia obuwia na zmianę.
2. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy i zakresy prac klasowych, sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.

## § 33

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznego pracowania nad wzbogaceniem własnej wiedzy;
  - 2) dbania o honor szkoły i godnego jej reprezentowania;
  - 3) zachowywania się zgodnego z przyjętymi normami i w sposób godny młodego Polaka;
  - 4) dbania o piękno i czystość języka ojczystego;
  - 5) sumiennego przygotowywania się do każdej lekcji oraz brania w niej czynnego udziału;
  - 6) systematycznego uczestniczenia w wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) aktywnego współuczestniczenia we współpracy i współzawodnictwie międzyklasowym i międzyszkolnym;

- 8) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych; zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);
- 9) przestrzegania zaleceń dyrektora Zespołu, uchwał rady pedagogicznej, poleceń nauczycieli oraz pracowników szkoły oraz ustaleń rady rodziców;
- 10) okazywania szacunku wszystkim pracownikom Zespołu, a także innym dorosłym, młodszym i starszym kolegom;
- 11) pomagania kolegom i koleżankom w nauce;
- 12) dbania o mienie szkoły, sprzęt i pomoce naukowe (pomaganie w naprawianiu wyrządzonych przez siebie szkód,)
- 13) dbania o własne zdrowie, przestrzegania zasad higieny oraz dbania o estetykę (niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, niezażywania środków odurzających);
- 14) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie przerw, w drodze do szkoły i do domu;
- 15) sumiennego wykonywania obowiązków dyżurnego w klasie, na korytarzu, w szatni i na boisku szkolnym;
- 16) w okresie jesienno – zimowym zmiany obuwia oraz pozostawiania w szatni ciepłych wierzchnich okryć;
- 17) zachowania schludnego wyglądu (czysta odzież, zasłonięte części ciała, stosowna fryzura, niepomalowane paznokcie, twarz i włosy);
- 18) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, wulgarne gesty, słowa i zwroty;
- 19) punktualnego przybywania na zajęcia;
- 20) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - b) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - c) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu.
- 21) przestrzegania regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń multimedialnych.

### § 34

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody za wyniki w nauce, wzorową postawę, frekwencję, aktywność oraz osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt:
  - 1) wpisanie pochwały do dziennika
  - 2) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora Zespołu;
  - 3) wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora Zespołu wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły.

2. Za nieprzestrzeganie aktów prawnych, normujących pracę Zespołu oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany poprzez:
  - 1) wpisanie upomnienia do dziennika w celu powiadomienia rodziców ucznia;
  - 2) upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora Zespołu;
  - 3) zakaz udziału ucznia w imprezach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) naganą udzieloną przez wychowawcę, dyrektora Zespołu;
  - 5) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego, dyrektor Zespołu może wystąpić z wnioskiem do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Decyzję o udzieleniu uczniowi kary podejmuje się po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej.
5. W przypadku udzielenia uczniowi kary przez nauczyciela przysługuje mu prawo odwołania się do dyrektora Zespołu na piśmie i za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie trzech dni od daty wymierzenia kary.
6. W przypadku udzielenia kary przez dyrektora Zespołu uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Szkoła niezwłocznie ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary począwszy od nagany Dyrektora Zespołu i wyższej.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 35**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zwany dalej WZO określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .
2. Na podstawie WZO nauczyciele konstruują Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

#### **§ 36**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uwzględnia podział roku szkolnego na dwa półrocza.
2. W roku szkolnym są dwie rady klasyfikacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie plenarne rady pedagogicznej w sprawie śródrocznej i rocznej klasyfikacji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec procedury ustalania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
- 5a. Rodzic może wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 5b. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5a, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec procedury ustalania oceny rocznej zachowania powołuje się komisję do ustalenia oceny.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, procedury związane z uzyskaniem wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywają się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

### § 37

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na ustalaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na ustalaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### § 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinno nastąpić na podstawie zaleceń zawartych w treści orzeczenia.

### § 40

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz zachowania są ocenami opisowymi.
  2. Bieżące, roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w według następującej skali:
    - 1) Stopień celujący 6;
    - 2) Stopień bardzo dobry 5;
    - 3) Stopień dobry 4;
    - 4) Stopień dostateczny 3;
    - 5) Stopień dopuszczający 2;
    - 6) Stopień niedostateczny 1.
- 2a. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
- 2b. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi lub w skali od 1 do 6.



3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne oraz ocenianie bieżące, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:
  - 1) stopień celujący – 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach poza lekcyjnych, jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim; otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych
  - 2) stopień bardzo dobry - 5- oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe;
  - 3) stopień dobry - 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji;
  - 4) stopień dostateczny - 3- oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego trudności przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością;
  - 5) stopień dopuszczający - 2- oznacza, że uczeń ma braki w opanowanych podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu. Przy dużej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości ich uzupełnienia;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania użytecznych umiejętności, co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 41**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- 1a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 42**

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenie lub odchylenie rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 43

1. Bieżące ocenianie postępów edukacyjnych uczniów powinno się odbywać systematycznie.
  2. Oceny postępów uczniów odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
  3. Szczegółowe zasady dokumentowania postępów zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
  4. Zachowanie uczniów ocenia się na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
  5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców .
- 5a. Nauczyciel danego przedmiotu ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Na pisemny wniosek rodziców uzasadnia ocenę pisemnie.
- 5b. Uzasadnianie ocen rodzicom odbywa się w czasie „dni otwartych” lub w czasie zebrań.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pełnej informacji dotyczącej postępów ucznia i osiągniętych przez niego efektów.
- 6a. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci Zespół nie pobiera opłat.
7. W Szkole obowiązują następujące warunki i sposoby przekazywania informacji:
    - 1) dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego,
    - 2) zebrania informacyjne dotyczące osiągnięć uczniów oraz klasyfikacji śródrocznej,
    - 3) konsultacje dla rodziców,
    - 4) udostępnianie do wglądu rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych podczas zebrań z rodzicami i „dni otwartych”, a uczniom w czasie lekcji, na których są one omawiane,
    - 5) indywidualne rozmowy z rodzicami po zebraniach ogólnych,
    - 6) powiadomienia telefoniczne lub listowne o postępach ucznia lub jego trudnościach,
    - 7) możliwość wykonania kserokopii prac kontrolnych przez nauczyciela prowadzącego.
  8. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzice są informowani minimum na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną są informowani na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, potwierdzając odbiór informacji.

### § 44

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
  - 1) sprawdziany pisemne;
  - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności;
  - 3) odpowiedź ustna;
  - 4) prace domowe;
  - 5) inne prace wykonywane przez uczniów;
  - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego;
  - 7) aktywność ucznia podczas zajęć;

- 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, określone w przedmiotowych systemach oceniania.

#### **§ 45**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku wychowania fizycznego pod uwagę brana jest również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 46**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń. Dokument taki wydaje lekarz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Dokument ten wydawany jest przez lekarza na czas określony w tej opinii.

#### **§ 47**

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### **Rozdział IX KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 48**

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania i zatwierdzoną uchwałą rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ustalenia klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.

3. Ustalenie oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym.
4. Ustalenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, wdrożeniem trybu w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym.
5. Ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
6. Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone wdrożeniem trybu w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
7. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określone są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO).
9. Rodzic potwierdza w dzienniku elektronicznym fakt, otrzymania informacji o ocenach swojego dziecka.

#### **§ 49**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminach rokrocznie ustalanych w sierpniu na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć i zachowania ucznia w okresie lub roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów z zastrzeżeniem pkt 4, a w przypadku zajęć dodatkowych na ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 50**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym semestrze i roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym semestrze i roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach otrzymania oceny nagannej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 6, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust 8.

- 7a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. 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.
11. 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.
12. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor zespołu – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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 pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
- 18a. W przypadku ucznia, który nie uczestniczył w zajęciach dodatkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "-".

## § 52

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 53

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 1a. W wyjątkowym przypadku, ucznia klasy I i II szkoły podstawowej można promować do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia. Przez wyjątkowy przypadek rozumie się sytuację gdy poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 54.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. O promocji ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
- 5a. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## § 53a

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 54



1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może być to inny nauczyciel z innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 2a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 55

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia, na mocy uchwały rady pedagogicznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### § 55a

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym
  - 2) w terminie dodatkowymogłoszonych w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej lub Przewodniczącego Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

### § 55b

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz

- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

### **§ 55c**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 56**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie nagłówkowe zawierają nazwę, siedzibę, numer telefonu, Regon i NIP.
3. Tablice zawierają: nazwę i siedzibę Zespołu.
4. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na mocy odrębnych przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest rada szkoły.
7. O nowelizacji statutu Dyrektor powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Po 3 nowelizacjach statutu (lub jednej obejmującej kilka rozdziałów) dyrektor wydaje w formie zarządzenia tekst jednolity.
9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.