

DZIAŁ III
Zespół Placówek Oświatowych w Podedwórzcu Szkoła Podstawowa

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 44

1. Zespół Placówek Oświatowych w Podedwórzcu Szkoła Podstawowa zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego,
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. W szkole mogą być organizowane oddziały ogólnodostępne/integracyjne.
6. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły zgodnie z Regulaminem rekrutacji uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórzcu Szkoła Podstawowa.

Rozdział 2
Organizacja szkoły

§ 45

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) salę do gimnastyki,
 - 5) boisko sportowe,
 - 6) bibliotekę,
 - 7) świetlicę szkolną,
 - 8) kuchnię i zaplecze kuchenne,
 - 9) szatnię,
 - 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

§ 46

Organizacja nauczania

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli

- pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 01 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.
 5. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w terminie do 30 września informuje o nich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów.
 6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, Dyrektor Zespołu wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
 10. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 11. Zajęcia, o których mowa w ust.10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 47

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III Dyrektor Zespołu dokonuje:
 - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Klasowej Rodziców,

- 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

§ 48

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia:
 - 1) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 2) w zakresie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zewnętrznego,
 - 3) w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 49

Praktyki studenckie

1. Zespół Placówek Oświatowych w Podedwórzcu Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

§ 50

Zespoły nauczycieli i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor Zespołu.
2. Zespoły nauczycieli powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
 - 2) koordynowania działań w szkole,
 - 3) zwiększenia skuteczności działania,
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,

- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
3. W Zespole Placówek Oświatowych w Podedwórzcu powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Zespołu na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektorowi Zespołu planu pracy.
9. Zebrania są protokołowane. Przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada sprawozdanie z prac zespołu na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 51

1. W Zespole Placówek Oświatowych w Podedwórzcu powołuje się następujące stałe zespoły nauczycieli:
 - 1) Zespół ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 3) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 4) Zespół nauczycieli przedmiotów edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
 - 5) Zespół ds. promocji szkoły,
 - 6) Zespół ds. statutu szkoły, regulaminów i procedur wewnętrznych,
 - 7) Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W Zespole Placówek Oświatowych w Podedwórzcu powołuje się następujące doraźne zespoły nauczycieli:
 - 1) Zespół ds. opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) Zespół przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej w przedszkolu i szkole podstawowej,
 - 3) Zespół ds. przeprowadzenia analizy wyników egzaminów zewnętrznych.

§ 52

1. Zadania Zespołu ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz Zespołu ds. opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole;
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach;

- 4) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) wydawanie opinii w sprawie przedłużenia, o jeden rok w cyklu edukacyjnym, okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 7) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) określenie działań wspierających rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 9) w zależności od potrzeb określenie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 10) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
 - 12) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórz na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 14) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
 - 15) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 16) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - 17) wymiana doświadczeń, przykłady „dobrej praktyki”;
 - 18) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 19) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 20) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 21) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
 - 22) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
 - 23) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia w nich udziału wszystkim chętnym uczniom;
 - 24) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.
2. Zadania Zespołów przedmiotowych (humanistycznego, matematyczno-przyrodniczego, edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej):
- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) pomoc nauczycielom w dokonywaniu ilościowej i jakościowej analizy wyników przeprowadzanych przez nich badań (sprawdzianów, testów, próbnych egzaminów);
 - 5) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 6) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

- 8) wewnątrzszkolne doskonalenie;
 - 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 10) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 11) ustalenie narzędzi do obserwacji pedagogicznych oraz do badania gotowości szkolnej dzieci;
 - 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
 - 16) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.
3. Zadania Zespołu ds. promocji szkoły:
- 1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
 - 2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
 - 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;
 - 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 5) promocja zewnętrzna szkoły;
 - 6) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
 - 7) prowadzenie witryny internetowej szkoły i kroniki szkolnej;
 - 8) bogacenie wyposażenia, bazy szkoły;
 - 9) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach);
 - 10) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych;
 - 11) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.
4. Zadania Zespołu ds. statutu szkoły, regulaminów i procedur wewnętrznych:
- 1) doskonalenie systemu prawa wewnętrznego – przygotowywanie projektów regulaminów, opracowywanie i wdrażanie procedur;
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskami lub opiniami dotyczącymi zmian w Statucie Zespołu na podstawie ustaw i rozporządzeń MEN;
 - 3) przygotowanie projektu zmian w statucie;
 - 4) zapoznanie Rady Rodziców z uchwalonymi zmianami w Statucie Zespołu;
 - 5) dbanie, aby na stronie internetowej Zespołu zamieszczony był aktualnie obowiązujący Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórzcu;
 - 6) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.
5. Zadania Zespołu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy:
- 4) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 5) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 6) przegląd budynku, urządzeń i terenu Zespołu pod względem technicznym, w tym bezpieczeństwa;
 - 7) bieżące informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
 - 8) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
 - 9) opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.

6. Zadania Zespołu ds. opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - 1) opracowanie planu badań skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) przygotowanie narzędzi do diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
 - 3) dokonywanie jakościowej i ilościowej analizy wyników badań;
 - 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu Placówek Oświatowych w Podedwórzcu i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 5) monitorowanie realizacji ww. programu;
 - 6) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.
7. Zadania Zespołu przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej w przedszkolu i szkole podstawowej:
 - 1) opracowanie planu przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej w przedszkolu i szkole podstawowej na dany rok szkolny;
 - 2) przygotowanie narzędzi badawczych;
 - 3) dokonywanie analizy jakościowej i ilościowej wyników badań wraz z wnioskami do dalszej pracy;
 - 4) prezentowanie wyników ewaluacji wewnętrznej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.
8. Zadania Zespołu ds. przeprowadzenia analizy wyników egzaminów zewnętrznych:
 - 1) dokonanie jakościowej analizy wyników egzaminów zewnętrznych na podstawie ilościowych opracowań Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie;
 - 2) przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
 - 3) zaprezentowanie opracowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) pomoc nauczycielom w analizie jakościowej i ilościowej wyników egzaminów zewnętrznych z zastosowaniem technologii EWD;
 - 5) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń Zespołu.

§ 53

Zajęcia szkolne

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia z wychowawcą,
 - 3) zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, kompensacyjno-korekcyjne,
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Czas trwania zajęć specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także międzyklasowych.

6. Uczniowie zwolnieni z zajęć dodatkowego języka obcego nowożytnego lub wychowania fizycznego oraz nie korzystający z zajęć pozalekcyjnych objęci są opieką w ramach świetlicy szkolnej.

§ 54

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Zespołu przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust.3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Ocena z religii/etyki nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez niego szkoły.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 55

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia edukacja zdrowotna.
2. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach edukacja zdrowotna mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
6. Zasady organizacji zajęć edukacja zdrowotna określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Rozdział 11. *Wewnętrzne Zasady Oceniania*;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania

fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszej i ostatniej lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” albo „*zwolniona*”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 57

Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” albo „*zwolniona*”.

§ 58

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 59

Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna obiadowa – 20 minut.

§ 60

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 3

Biblioteka i świetlica szkolna

§ 61

1. **Biblioteka** jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) umożliwienie użytkownikom indywidualnym i zbiorowym dostępu do różnych źródeł informacji;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 6) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 8) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych;
- 9) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie, klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej oraz indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - h) składanie do Dyrektora Zespołu półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - i) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
 - 6) ocenia pracę biblioteki.
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) podręczniki szkolne,
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 4) literaturę popularnonaukową,
 - 5) wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - 7) dokumenty audiowizualne,
 - 8) edukacyjne programy komputerowe.
8. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;

- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna;
- 3) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na podstawie kart czytelniczych oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych dzieci.
10. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
12. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) realizowania zadań edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) poszerzania zbiorów;
 - 4) egzekwowania postanowień Regulaminu biblioteki.

§ 62

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Przetwarzania Danych Osobowych w Zespole Placówek Oświatowych w Podedwórzcu.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Nauczyciel przedmiotu odbiera je wraz z Rejestrem podręczników, w którym wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Ww. Rejestrze potwierdzenie odbioru kwitują uczniowie.
8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń ten jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień odejścia ze szkoły;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole informację o wyposażeniu ucznia w podręczniki oraz materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika/materiału edukacyjnego rodzice/prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do jego odkupienia.

§ 63

1. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
2. Biblioteka prowadzi ewidencję i inwentaryzację zbiorów oraz ewidencję ubytków.

§ 64

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do domu oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej w danym roku szkolnym jest równoznaczne z zapisaniem go do świetlicy.
3. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły, z którym musi być skorelowany.
4. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 osób.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
7. Czas pracy świetlicy zależy od dowozu uczniów do szkoły i planu zajęć dydaktycznych.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Świetlica wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu, poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom odrabiania prac domowych,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 3) kształtowanie postaw patriotycznych,
 - 4) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 5) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 7) rozwój zainteresowań czytelniczych,

- 8) wyrabianie wrażliwości estetycznej, rozwój zdolności manualnych,
- 9) wyrabianie u uczniów samodzielności.
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających i rozwijających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw edukacyjnych,
 - 4) zajęć sportowych.
11. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu;
 - 2) przygotowanie planu pracy świetlicy szkolnej z uwzględnieniem kalendarza imprez okolicznościowych, zgodnych z planem pracy szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów: plastycznych technicznych, ruchowych oraz multimedialnych;
 - 4) zapewnienie pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi;
 - 5) współpraca z wychowawcami i rodzicami uczniów jak również z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły;
 - 6) pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej, sprawowanie szczególnej opieki nad najmłodszymi uczniami podczas obiadu;
 - 7) współpraca z lokalnymi organizacjami wspomagającymi działalność szkoły.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg Planu pracy świetlicy opartego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego.
13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.
14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 64a

Organizacja żywienia w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden jednodaniowy gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczenia przeznaczonego do bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłków zwanego stołówką.
3. Żywnienie w szkole organizowane jest w formie cateringu realizowanego przez podmiot zewnętrzny.
4. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki do wydawania i spożywania posiłków zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa.
5. Z posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1, jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, zgłoszonej wcześniej przez rodzica/opiekuna prawnego, kwota stawki żywieniowej podlega odliczeniu w następnym miesiącu. Odliczenie za niewykorzystane posiłki następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
8. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie zapewnienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
9. Stołówka jest czynna w dniach zajęć szkolnych w godzinach 9.00–12.30.
10. Szczegółową organizację żywienia w szkole określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 65

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywizującymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,

- 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia,
 - 2) uczeń,
 - 3) Dyrektor Zespołu,
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 5) zatrudnieni w szkole specjaliści,
 - 6) pielęgniarka szkolna,
 - 7) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 8) pracownik socjalny,
 - 9) asystent rodziny,
 - 10) kurator sądowy,
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 66

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

11. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
15. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - 5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej,
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 67

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) pomoc w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie,

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego,
- 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocję w środowisku.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są na przedmioty humanistyczne, artystyczne, matematyczno-przyrodnicze, zajęcia sportowe.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych,
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
 - 5) składa wnioski do Dyrektora Zespołu o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami/prawnymi opiekunami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
9. Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
10. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
11. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w klasie w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
12. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, wychowawca występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczna–Pedagogiczna w Parczewie.

§ 68

Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
 - 7) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - b) pracy adekwatnymi metodami nauczania do możliwości poznawczych ucznia,
 - c) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - d) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 10) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o postępach oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora Zespołu o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców/prawnych opiekunów i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców/prawnych opiekunów w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w niniejszym Statucie;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia.
4. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania i obowiązki logopedy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w ust.1–5.

7. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:

- 1) wspieranie wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych klasy;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 4) prowadzenie zajęć integracyjnych;
- 5) prowadzenie zajęć profilaktycznych;
- 6) porady dla uczniów;
- 7) prowadzenie rozmów grupowych w klasach, np. w sytuacjach kryzysowych;
- 8) porady, konsultacje dla rodziców;
- 9) prowadzenie rozmów wspierających z nauczycielami;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 11) prowadzenie spotkań/szkoleń dla rodziców/nauczycieli dotyczących pracy z uczniem;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 7) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie orientacji zawodowej w celu określenia dalszej ścieżki kształcenia uczniów;
 - 8) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
 - 12) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 69

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 70

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 71

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa oraz zgody rodziców/prawnych opiekunów.
3. Opinię, o której mowa w ust.2 sporządza się na piśmie.
4. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 1. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 2. psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 72

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 73

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Zespołu umieszcza w arkuszu organizacyjnym i szkolnym planie nauczania.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia

łączy tygodniowy czas tych zajęć. Wymienione zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 74

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - c) korekcyjno-kompensacyjne;
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 75

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor Zespołu po ustaleniu z organem prowadzącym zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego nauczania zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem stworzenia planu realizacji zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Zespole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, z tym że prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin i realizowany jest w ciągu co najmniej 2 dni;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin i realizowany jest w ciągu co najmniej 3 dni;
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin i realizowany jest w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach indywidualnego nauczania należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

- 2) udział w posiedzeniach Zespołu opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
12. Na podstawie orzeczenia/opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, Dyrektor Zespołu organizuje różne formy uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestnictwa ucznia oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku zajęć indywidualnych.
 13. Dyrektor Zespołu ma prawo do zawieszenia organizacji indywidualnego nauczania w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
 14. Dyrektor Zespołu zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły. Dyrektor Zespołu w przypadku zawieszenia indywidualnego nauczania jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
 15. Uczeń podlegający indywidualnemu nauczaniu podlega klasyfikacji i promocji na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (Rozdział 11).

Rozdział 7

Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki

§ 76

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

8. Wniosek składa się do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do niego opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku otrzymania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Zespołu, w formie decyzji administracyjnej, zezwala na indywidualny tok nauki.
13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 8

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 77

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym:
 - 1) w zakresie organizacji szkoły:
 - a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;
 - c) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
 - d) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
 - e) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy, pozostaje z dziećmi;
 - f) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo; rozbudzają szereg zainteresowań plastycznych, muzycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej;
 - 2) w zakresie sprawowania opieki:
 - a) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
 - b) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do zaistniałej sytuacji;
 - 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - a) wyboru podręcznika do klasy I dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Zespołu dopuszcza do użytku dany podręcznik po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami/orzeczeniami złożonymi przez rodziców/prawnych opiekunów;
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
 - c) na podstawie dostarczonej przez rodziców/prawnych opiekunów dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - e) każdy nauczyciel uczący w klasie I indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;
 - f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz przeprowadzoną diagnozę;
 - g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
 - h) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność

- w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
 - j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach, np. podczas codziennych zajęć szkolnych, na wycieczkach, na spacerach;
 - k) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uwzględniają ocenę opisową. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach dziecka;
 - l) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
 - m) jeżeli dziecko posiadania opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą w adekwatnej do potrzeb formie;
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - b) formy kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami: spotkania klasowe, indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne;
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do Dyrektora Zespołu w godzinach 7³⁰ – 15³⁰;
 - d) Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Parczewie.
2. Szczególne obowiązki nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) opracowuje w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, matematyczną, muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, język obcy nowożytny, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
 - 2) uczestniczy w szkoleniach i warsztatach, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;
 - 3) tworzy stały Zespół nauczycielski, którego zadania określa niniejszy Statut;
 - 4) szanuje godność dziecka;
 - 5) zapewnia dziecku przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy oraz indywidualnego i zespołowego działania;
 - 6) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 7) rozwija ekspresję plastyczną, muzyczną i ruchową, aktywność badawczą, a także działalność twórczą.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 78

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Organizacja WSDZ ma na celu pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Cele szczegółowe WSDZ:

- 1) w klasach I–VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII–VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) doradcę zawodowego,
 - 4) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej).
6. Formy działań WSDZ:
 - 1) zajęcia dydaktyczne,
 - 2) zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu np. warsztaty,
 - 3) wyszukiwanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
 - 4) giełdy szkół,
 - 5) organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - 6) organizacja spotkań zawodoznawczych,
 - 7) prezentacje wizualne, filmy, gry komputerowe, prezentacje multimedialne,
 - 8) badanie predyspozycji zawodowych za pomocą ankiet, kwestionariuszy,
 - 9) wywiady i spotkania z absolwentami,
 - 10) spotkania informacyjne z rodzicami.
7. Realizacja WSDZ powinna opierać się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań.
8. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualna praca z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 79

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
3. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) rynku pracy,
 - 2) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - 3) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 7) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
8. wspieranie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
9. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - 1) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - 2) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
10. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
11. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
12. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
13. stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów edukacyjno-zawodowych

(broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne).

§ 80

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

- Działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) bibliotekarza,
 - 4) doradcę zawodowego,
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
 - 6) rodziców/prawnych opiekunów lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów edukacyjno-zawodowych.
- Zakres odpowiedzialności Rady Pedagogicznej oraz pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań WSDZ,
 - 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
 - a) w klasach I–VI:
 - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych oraz rozmów indywidualnych w celu poznania przez uczniów sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz nabycia umiejętności współpracy,
 - zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno–doradczej na rzecz uczniów,
 - b) w klasach VII–VIII:
 - zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami działalności zawodowej,
 - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron w kontekście dalszej drogi edukacyjnej i decyzji zawodowych,
 - prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - przekazywanie informacji zawodowej pogłębiającej wiedzę o zawodach, strukturze i ofercie szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
 - współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną.

Rozdział 10

Działania w zakresie wolontariatu

§ 81

1. Dyrektor Zespołu stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, którzy mogą włączać się w prowadzenie zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. W Zespole Placówek Oświatowych w Podedwórzcu funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza.
3. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i nieść pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna na działalność w klubie.
5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły, w środowisku rodzinnym i lokalnym,
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promowanie idei wolontariatu,
 - 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
6. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich.
7. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
8. Korzystający z pracy wolontariuszy zapewnia im bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez nich świadczeń.
9. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
10. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
11. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na apelu szkolnym,
 - 2) przyznanie dyplomu,
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
12. Szczegółową organizację wolontariatu w Zespole określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 82

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez: przekaz informacji zwrotnych o tym co

- robi dobrze, gdzie popełnia błędy, jak powinien dalej się uczyć, udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju, motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele oraz wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów informowani są ustnie lub pisemnie na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach z wychowawcą o:
- 1) Wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Dokumentowanie przebiegu nauczania, w tym oceniania, odbywa się w wersji papierowej oraz elektronicznej z zachowaniem zasad opisanych w Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.
5. (uchylony)

§ 83

Edukacja wczesnoszkolna

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań przez ucznia, postępach w nauce, wzroście jego rozwoju.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, przekazywana w formie pisemnej rodzicom ucznia, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną (jak daleko jest uczeń w rozwoju);
 - 2) informacyjną (przekazuje informacje: co dziecko poznało, zrozumiało, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy);
 - 3) korekcyjną (wskazuje nad czym dziecko musi popracować);
 - 4) motywacyjną (zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu).
4. W procesie edukacyjnym klas I-III występuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) ocenianie śródroczne i roczne.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Do kontroli bieżącej wprowadza się następującą skalę:
 - 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.
7. W stosunku do ocen bieżących rozszerza się skalę ocen przez stosowanie jednego „+” lub jednego „-”. Oceny te mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym. Wagę „+” i „-” ustala się odpowiednio na 0,25.
8. W klasie pierwszej ocenę dopuszczającą i niedostateczną można zastąpić komentarzem informującym o brakach i zaleceniach dotyczących przewyższania trudności.
9. W edukacji muzycznej i plastycznej, podczas zajęć technicznych i wychowania fizycznego ocenia się:
 - 1) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia;
 - 2) aktywność podczas zajęć;
 - 3) wysiłek włożony w wykonywaną pracę.
10. Za wykonanie sprawdzianów, testów wprowadza się punktację procentową:
 - 1) 100% + zadania dodatkowe o wyższym stopniu trudności – celujący;
 - 2) 100% - 90% – bardzo dobry;
 - 3) 89% - 70% – dobry;
 - 4) 69% - 50% – dostateczny;
 - 5) 49% - 30% – dopuszczający;
 - 6) 29% - 0% – niedostateczny.
11. Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I–III:
 - 1) ocenę bieżącą celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - b) potrafi samodzielnie formułować wnioski, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązywanie problemu;
 - c) umie samodzielnie selekcjonować i hierarchizować wiedzę oraz umiejętności;
 - d) cechuje się wysoką aktywnością poznawczą i poszukiwawczą;
 - e) uczestniczy w konkursach i osiąga sukcesy;
 - 2) ocenę bieżącą bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna bardzo dobrze treści objęte programem, potrafi je wykorzystać w sytuacjach nietypowych;
 - b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska;
 - c) proponuje oryginalne rozwiązania problemów;
 - d) chętnie podejmuje dodatkowe zadania;
 - e) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
 - f) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych;
 - 3) ocenę bieżącą dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna dobrze treści objęte programem nauczania i stosuje je w praktyce;
 - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym;
 - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danej edukacji;
 - d) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie;
 - e) jest pracowity i systematyczny;
 - 4) ocenę bieżącą dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści zawarte w podstawach programowych;

- b) stara się zrozumieć treści określone programem nauczania;
 - c) rozwiązuje typowe problemy z pomocą nauczyciela;
 - d) próbuje analizować podstawowe zależności, niekiedy porównuje, wnioskuje, zajmuje stanowisko;
 - e) wykazuje aktywność w czasie zajęć, czasami przejawia inicjatywę;
 - f) przejawia gotowość do współpracy z nauczycielem;
- 5) ocenę bieżącą dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń klasy drugiej lub trzeciej, który:
- a) opanował treści przewidziane w podstawie programowej w bardzo słabym stopniu;
 - b) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać;
 - c) nie zawsze przejawia gotowość do przyswajania wiadomości;
 - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela;
- 6) ocenę bieżącą niedostateczną (1) otrzymuje uczeń klasy trzeciej, który:
- a) nie przejawia gotowości i chęci do przyswajania wiedzy;
 - b) nie podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i nie wykonuje zadań nawet z jego pomocą.
12. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
13. 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/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 84

Klasy IV-VIII

1. W klasach IV-VIII poziom opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów ocenia się w stopniach:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dp	2
niedostateczny	ndst	1

2. Przyjmuje się, obowiązujące w szkole kryteria oceniania w klasach IV-VIII:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne, szczególne uzdolnienia, predyspozycje;
 - c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
 - e) opanował 100% umiejętności, wiadomości podstawy programowej + szczególne

- osiągnięcia, uzdolnienia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania - od 90% do 100%;
 - b) rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne; potrafi rozwiązać problemy w sytuacjach nietypowych.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował 70-89% wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował 50-69% programu przewidzianego dla danej klasy z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował 30-49% wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia warunków na ocenę dopuszczającą;
 - b) opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania (0-29%), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
- 1) bieżące, określające poziom umiejętności ucznia (z plusami i minusami);
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 3) końcowe.
4. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Wagę „+” i „-” ustala się odpowiednio na 0,25. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być wyrażone zgodnie z przyjętym skrótem literowym, natomiast roczne w pełnym brzmieniu, bez plusów i minusów. W kontroli bieżącej ocenianiu podlegają:

<i>Obszar podlegający ocenianiu</i>	<i>Stosowana waga ocen</i>
aktywność	1
kartkówki	2
sprawdziany/testy	3
zadania domowe	2
odpowiedzi	2
praca w grupie (zespołowa)	1
prace pisemne	2

Za wykonanie sprawdzianów/testów wprowadza się punktację procentową, odnoszącą się odpowiednio do ocen szkolnych:

Uczeń bez dysfunkcji		Uczeń o potrzebie kształcenia specjalnego (orzeczenie ppp-p)	
celujący	100% + zadania dodatkowe o wyższym stopniu trudności	celujący	100% + zadania dodatkowe o wyższym stopniu trudności
bardzo dobry	100% - 90%	bardzo dobry	100% - 90%
dobry	89% - 70%	dobry	89% - 65%
dostateczny	69% - 50%	dostateczny	64% - 41%
dopuszczający	49% - 30%	dopuszczający	40% - 21%

niedostateczny	29% - 0%	niedostateczny	20% - 0%
----------------	----------	----------------	----------

5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów oceniania i wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez siebie programu i poinformowaniu o nich uczniów na początku roku szkolnego.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
7. Nauczyciel w ciągu okresu winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania tego przedmiotu + 2 oceny bieżące.
8. Ocenianie winno być prowadzone systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
9. W zależności od specyfiki przedmiotu nauczania, w procesie dydaktycznym mogą wystąpić następujące formy sprawdzania umiejętności ucznia podlegające ocenie:
 - 1) ustne odpowiedzi:
 - a) sprawdzające wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów;
 - b) krótkie odpowiedzi z lekcji bieżącej;
 - c) na lekcjach utrwalających – odpowiedzi obejmujące problematykę utrwalanego działu;
 - 2) pisemne odpowiedzi:
 - a) kartkówka – obejmuje trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych, czas trwania do 20 minut, może być niezapowiadana;
 - b) sprawdzian/test – obejmuje, w zależności od przedmiotu, partię materiału lub cały dział, czas trwania ustala nauczyciel.
10. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzianu/testu, może zostać zobligowany przez nauczyciela do wykonania go w ustalonym terminie.
11. Zasady poprawy niekorzystnej oceny ze sprawdzianu/testu:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej na sprawdzianie/teście w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) w szczególnych przypadkach, ze względu na długoterminową nieobecność ucznia w szkole, trudną sytuację rodzinną oraz wypadki losowe, nauczyciel może pozwolić na poprawę innej niekorzystnej oceny ze sprawdzianu/testu.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę:
 - 1) wysiłek wkładany przez ucznia;
 - 2) jego zaangażowanie;
 - 3) aktywność;
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Każdej ocenie wyrażonej stopniem winien towarzyszyć komentarz słowny (wskazywanie uczniom mocnych i słabych stron ich pracy).
14. Ocena powinna być zindywidualizowana, zależna od możliwości ucznia, jego rozwoju i sprawności psychomotorycznej.
15. Praca grupowa (zespołowa) winna być oceniona jednolicie dla poszczególnych członków grupy.
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania wskazanych ćwiczeń fizycznych lub z całości tych zajęć. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
17. Nauczyciel na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym ze specyfiki zajęć.
18. Oceniając ucznia mającego trudności w uczeniu się winniśmy:
 - 1) dostosować tempo pracy ucznia do jego możliwości psychofizycznych, przedłużyć czas na wykonanie danej czynności;

- 2) stosować metody i formy pracy aktywizujące także uczniów z trudnościami w uczeniu się;
 - 3) stwarzać sytuacje, w których uczeń doznaje emocji pozytywnych, tzn. zadawać łatwiejsze pytania i polecenia, bliższe wyobrażeniom dziecka (indywidualizować pracę dziecka podczas zajęć edukacyjnych i w domu);
 - 4) wzmacniać poczucie bezpieczeństwa oceną słowną i opisową, unikać negatywnych opinii, podkreślać umiejętności, dostrzegać najmniejsze postępy i wysiłek wkładany w pracę, starać się indywidualnie udzielać wskazówek do samodzielnej pracy;
 - 5) w przypadku zaburzeń dysortograficznych oceniać pod kątem poprawności merytorycznej, aby aspekt poprawności ortograficznej nie miał wpływu na ocenę pracy pisemnej ucznia.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (w klasie programowo najwyższej) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 20. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 21. W ocenie rocznej uwzględnia się osiągnięcia finalistów i laureatów wojewódzkich i ogólnopolskich konkursów przedmiotowych – uczeń otrzymuje celującą ocenę z przedmiotu oraz jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
 22. W klasie VIII przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 23. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.

§ 85

Zasady dotyczące oceniania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest średnią ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Ocenę niedostateczną, śródroczną i roczną, nauczyciele motywują w formie pisemnej.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany/testy.
5. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku elektronicznym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne, sprawdziany uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę odwołując się ustnie do zapisów zawartych w statucie szkoły.
8. Nauczyciel powinien przechowywać prace kontrolne, sprawdziany do końca roku szkolnego.
9. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia praca pisemna (sprawdzian, praca klasowa) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania np. z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego udostępniana jest w obecności nauczyciela.
10. Obowiązuje zakaz kopiowania, fotografowania i wynoszenia tej dokumentacji poza budynek szkoły.
11. Liczba przeprowadzonych prac pisemnych lub wszelkich prac klasowych, sprawdzianów zależna jest od specyfiki danego zajęcia edukacyjnego. W ciągu okresu zaleca się

przeprowadzenie:

- 1) z języka polskiego co najmniej jednej pracy z zakresu kształcenia literackiego oraz sprawdzianu językowego lub dyktanda;
- 2) z języka obcego, zalecenia jak wyżej;
- 3) z historii – co najmniej jednej pracy pisemnej, nie mającej wyłącznie formy testowej lecz także opisowej;
- 4) z przyrody – co najmniej jednej pracy pisemno-kontrolnej mającej również formę opisową, a nie wyłącznie testową;
- 5) z matematyki – co najmniej dwóch prac pisemnych, w zależności od nauczanego programu (geometria, algebra itd.);
- 6) z informatyki, techniki – co najmniej jednej pracy pisemnej, lecz także mającej charakter opisowy, a nie wyłącznie testowy;
- 7) nauczyciele prowadzący zajęcia z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego powinni kłaść główny nacisk na umiejętności dziecka, prace kontrolne będą więc miały charakter praktyczny, a nie teoretyczny.

§ 86

Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej po pierwszym okresie ustala się nie wcześniej niż na 1 tydzień przed jego zakończeniem, zaś klasyfikację roczną nie wcześniej niż na 1 tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci i młodzieży.
3. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w wyniku klasyfikacji śródrocznej pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się nadrobić zaległości programowe w drugim półroczu. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen rocznych.
4. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródroczną lub roczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, poprzez wpis w e-dzienniku w zakładce Oceny śródroczne i roczne oraz zakładce Oceny zachowania, o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) i proponowanej ocenie zachowania.
5. Jeżeli nauczyciel podaje dwie propozycje ocen (np. db/bdb), wówczas uczeń może uzyskać wyższą z tych ocen po spełnieniu ustalonych z nauczycielem warunków.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuację nauki na kolejnych etapach, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub/i nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców, poprzez wpis w e-dzienniku w zakładce Oceny śródroczne i roczne oraz zakładce Oceny zachowania, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest w podanym terminie podpisać u wychowawcy klasy pisemną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub/i naganną oceną zachowania.
9. Ustalona przez nauczyciela umotywowana, roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 87

Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie

- z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 6. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
 8. Protokół ze sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 88

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Zespołu.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia nastąpiło z przyczyn losowych lub czasowej niezdolności rodzica do spełniania funkcji rodzicielskich.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. W przypadku tych uczniów nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu

- klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 14. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 15. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego (końcowego) z języka obcego, którego uczeń uczy się poza szkołą. Podanie o przeprowadzenie egzaminu uczeń składa do dyrektora szkoły na 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej. Dyrektor ustala termin egzaminu i powołuje komisję. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Ocenę umieszcza się na świadectwie w rubryce przedmioty nadobowiązkowe.
 16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.

§ 89

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia w klasie, do której uczęszcza uczeń, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Termin ten wypada w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się odpowiedni protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 90

Wyróżnieni uczniowie klas IV-VIII

1. 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 lub kończy szkołę z wyróżnieniem w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej.

§ 91

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania uczniów klas I-III ma charakter opisowy.
 - 1) Ocena zachowania – do bieżącego oceniania wprowadza się skalę:
 - a) W – wyróżniające;
 - b) B – bez zastrzeżeń;
 - c) N – niezadawalające.
 - 2) Ocenie podlegają następujące zachowania i postawy:
 - a) uznawanie autorytetów;
 - b) kultura osobista;
 - c) zaangażowanie i inicjatywa;
 - d) kontakty koleżeńskie;
 - e) słuchanie i wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - f) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
 - g) utrzymywanie ładu i porządku wokół siebie.
3. Uczniowie kl. IV-VIII oceniani są wg przyjętych kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę w najbliższym środowisku (poczet sztandarowy, zawody sportowe na wyższym szczeblu);
 - b) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą;
 - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły (Samorząd Uczniowski) lub środowiska (np. akcje różnego rodzaju, wolontariat);
 - d) jest pilny w nauce, sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie);
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - g) dba o higienę, zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - i) nosi strój ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców; na terenie szkoły chodzi w obuwiu miękkim z antypoślizgową podeszwą;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania na zachowanie dobre;
 - b) uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych rozszerzając swoje wiadomości i umiejętności;
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - d) wyróżnia się i jest aktywny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - e) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym;
 - f) bierze udział w uroczystościach szkolnych;
- 3) ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - b) cechuje go kultura osobista w zachowaniu się wobec osób dorosłych i kolegów;
 - c) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków;
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów;
 - e) nie ulega nałogom;
 - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - g) w ciągu półrocza nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 3 razy, nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami;
 - i) dobrze wypełnia swoje obowiązki jako ucznia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobrą (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań zapisane w postaci uwag negatywnych);
 - b) ma więcej niż 3 spóźnienia oraz pojedyncze, nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w ciągu półrocza;
 - c) wykazuje się częściową chęcią współpracy z wychowawcą i nauczycielami (nie zawsze wypełnia polecenia nauczycieli lub wychowawcy);
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) umyślnie spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne;
 - b) posługuje się wulgarnym słownictwem;
 - c) niszczy mienie szkolne;

- d) nie zmienia obuwia;
 - e) niewłaściwie zachowuje się poza szkołą;
 - f) wykazuje niewłaściwą postawę wobec pracowników szkoły i innych osób;
 - g) nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli;
 - h) jest nieaktywny na lekcjach;
 - i) nie odrabia pracy domowej, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
 - j) nie przygotowuje się do zajęć;
 - k) unika sprawdzianów i prac klasowych;
 - l) nie wyłącza telefonu komórkowego na lekcji,
 - m) wyrządza szkody moralne innym osobom;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - b) bierze udział w bójkach, kradzieżach;
 - c) wywołuje różne konflikty;
 - d) znęca się fizycznie, psychicznie nad słabszymi;
 - e) stosuje wyłudzenie, zastraszanie w stosunku do swoich kolegów;
 - f) działa w nieformalnych grupach, ulega różnym nałogom;
 - g) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
 - h) ma wiele nieusprawiedliwionych godzin lub spóźnień;
 - i) odnosi się do osób starszych lub kolegów z lekceważeniem;
 - j) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły;
 - k) jego wygląd zewnętrzny i strój budzi zastrzeżenia.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena roczna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §70.

§ 92

Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami oceny zachowania

- 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie najpóźniej do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
- 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 12

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 93

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu wymienionego w ust.1.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów.
4. W przypadku telefonu komórkowego poprzez „używanie” należy rozumieć:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości,
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 5) transmisja danych,
 - 6) wykonywanie obliczeń,
 - 7) sprawdzanie godziny.W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
7. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
8. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
11. W przypadku łamania przez ucznia zapisów statutowych na lekcjach lub na terenie szkoły, nauczyciel:
 - 1) odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w zakładce Uwagi,
 - 2) prosi ucznia o wyłączenie telefonu/urządzenia elektronicznego i odłożenie go na stoliku/szafce obok; po danej lekcji uczeń odbiera swoją własność.
12. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o sytuacji opisanej w ust.11 pkt 2), jeżeli powtórzy się ona trzykrotnie.
13. Odmówienie przez ucznia odłożenia telefonu/urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku w zakładce Uwagi.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki uczniów. Rzecznik Praw Ucznia

§ 94

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) uzyskania informacji, na początku roku szkolnego, od nauczyciela uczącego danego przedmiotu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności:
 - a) znać wymagania na poszczególne oceny z danego przedmiotu i kryteria ocen zachowania oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - b) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 3 poprzednich lekcji,
 - d) pisać najwyżej tylko jedną pracę klasową/sprawdzian w ciągu dnia, a najwyżej trzy w tygodniu,
 - e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny niedostateczne śródroczne/roczne minimum na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności,
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, organizowanych zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego,
- 12) korzystania z dożywiania:
 - a) dzieci przedszkolne z dwóch posiłków, tj. śniadanie obiad, płacąc ustaloną kwotę,
 - b) uczniowie z jednego posiłku, tj. jednodaniowy obiad, płacąc ustaloną kwotę,
- 13) składania, za zgodą Rady Pedagogicznej, egzaminu poprawkowego, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch – dotyczy to uczniów od klasy IV szkoły podstawowej,
- 14) występowania osobiście, w przypadku pełnoletności, lub za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został klasyfikowany z jednego lub z kilku zajęć edukacyjnych,
- 15) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie,
- 16) w szczególnych przypadkach, orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną do nauczania indywidualnego w domu,
- 17) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 18) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

- 19) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 21) organizacji imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym, zabierać głos, gdy zostanie upoważniony do tego przez nauczyciela, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Zespołu dotyczącym ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
 - 4) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przestrzegać regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnego zgłoszenia do wychowawcy klasy lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności,
 - 7) do szkoły uczeń przychodzi w czystym, schludnym ubraniu dostosowanym do pory roku. Ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, ramion, dekoltu, eksponować bielizny osobistej itp. Wygląd uczniowskiego stroju: koszulki, T-shirty, koszule, bluzy – w stonowanych kolorach, nie zawierające nadruków wulgarnych, promujących używki,
 - 8) dbać o higienę osobistą, w tym fryzurę, która nie może przeszkadzać w pisaniu/czytaniu, na lekcjach wychowania fizycznego, czy podczas wykonywania doświadczeń laboratoryjnych,
 - 9) nie może nosić kolczyków – w nosie, w pępku, na brwiach, na brodzie oraz posiadać tatuaży. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek podporządkowania się decyzji nauczyciela dotyczącej zdjęcia biżuterii,
 - 10) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
 - 11) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Zespołu oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
 - a) okazywać należy szacunek nauczycielom, pracownikom, kolegom oraz innym osobom dorosłym,
 - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
 - d) nie używać słów wulgarnych,
 - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz zasady dobrego wychowania,

- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu i nie spożywać alkoholu, nie używać innych niedozwolonych substancji,
 - 13) troszczyć się o mienie szkoły, dbać o ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu,
 - 14) naprawiać szkody wyrządzone w szkole,
 - 15) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie,
 - 16) nie może opuszczać terenu szkoły podczas przerw,
 - 17) korzystać z szatni tyle, ile trwa zmiana odzieży,
 - 18) dbać o dobre imię i honor oraz tradycje szkoły,
 - 19) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowanych absencją,
 - 20) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Uczniowie ZPO w Podedwórzcu mogą wybrać spośród nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia, który działa w oparciu o Regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 14

Nagrody i kary

§ 95

1. Pochwały, nagrody, przywileje przysługujące uczniom wyróżniającym się swoją postawą i zachowaniem:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela, wychowawcy, dyrektora:
 - a) bezpośrednia, indywidualna;
 - b) przed klasą;
 - c) przed całą szkołą;
 - 2) podniesienie oceny zachowania;
 - 3) pochwała pisemna:
 - a) dyplom uznania;
 - b) wpis do dokumentów;
 - c) list pochwalny do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) stypendium naukowe.
2. Kary są przewidywane w sytuacjach niewłaściwych, takich jak:
 - 1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych:
 - a) indywidualne;
 - b) zbiorowe;
 - 2) spóźnienia na lekcje;
 - 3) niesolidność, nieterminowość, nie wywiązywanie się z zobowiązań;
 - 4) nieodpowiedni strój i wygląd:
 - a) niechlujny, niehigieniczny ubiór;
 - b) wyzywający makijaż;
 - c) ubiór wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - d) brak obuwia szkolnego;
 - 5) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych;
 - 6) niszczenie środowiska przyrodniczego;
 - 7) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie;
 - 8) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (wobec ludzi, zwierząt);
 - 9) krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu lub opinii, wyrażanie opinii negatywnej o ludziach;
 - 10) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych;

- 11) wynoszenie się ponad innych, np. nadmierne chwalenie się dobrami materialnymi, strojem, przywilejami;
 - 12) palenie papierosów;
 - 13) picie alkoholu;
 - 14) stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
 - 15) kłamstwa i kręctwa;
 - 16) fałszerstwo;
 - 17) kradzież;
 - 18) wulgarny sposób bycia, gesty, słownictwo;
 - 19) wulgaryzowanie uczuć intymnych swoich i cudzych;
 - 20) brak szacunku dla rodziców i innych osób starszych;
 - 21) obojętność wobec czynionego zła, np. brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się, itp.;
 - 22) czyny podlegające kodeksowi karnemu;
 - 23) sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem;
 - 24) inne zachowania narażające na szwank dobre imię szkoły.
3. Kary i środki wychowawcze w sytuacjach niewłaściwych:
- 1) w sytuacjach niewłaściwych przewiduje się następujące kary i środki zaradcze:
 - a) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem (nauczyciel, który pierwszy zetknął się z problemem);
 - b) rozmowa wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem;
 - c) rozmowa wychowawcy z rodzicami telefoniczna;
 - d) rozmowa wychowawcy z rodzicami z wezwaniem do szkoły;
 - e) rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności dyrektora;
 - f) skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą z dyrektorem;
 - g) naprawienie wyrządzonej szkody (przeproszenie, pokrycie kosztów wyrządzonych szkód);
 - h) obniżenie oceny zachowania;
 - i) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy klasowej czy szkolnej;
 - j) rozmowa z kuratorem sądowym, funkcjonariuszem policji;
 - k) przeniesienie do innej klasy;
 - l) przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich środków, za zgodą kuratora oświaty;
 - 2) w przypadkach nietypowych, nie mieszczących się w schemacie, należy próbować indywidualnie określić karę ucznia lub powołać komisję nauczycielsko – uczniowską do rozpatrzenia sprawy.
4. Tryb odwoływania się od zastosowanych środków wychowawczych:
- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanych środków wychowawczych do dyrektora szkoły czy rady pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców;
 - 2) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, wychowawcą klasy, przedstawicielem samorządu uczniowskiego, radą rodziców rozpatruje sprawę ponownie. Po rozpatrzeniu wydaje decyzję ostateczną.

Rozdział 15

Bezpieczeństwo

§ 96

1. W szkole powołuje się Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zadania Zespołu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy zostały ujęte w Rozdziale 9. §12.

§ 97

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Komisja ds. opracowania planu zajęć edukacyjnych. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7³⁰ i trwa do zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym dniu;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, na przerwach międzylekcyjnych oraz w trakcie wycieczek.
5. 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.

§ 98

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt.1, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg Harmonogramu dyżurów;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - e) zgłaszania Dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
2. Opiekun sali lekcyjnej na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z jej regulaminem.
3. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Korzystania z Boiska.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na lekcjach informatyki. Jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 99

Pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych w Podedworzu, w tym pracownicy pedagogiczni oraz administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 16

Formy współdziałania Zespołu z rodzicami

§ 100

1. Ilekroć w przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Podstawowe formy współpracy z rodzicami to:
 - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej społeczności szkolnej i rodziców spraw,
 - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania,
 - 4) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązywania innych form kontaktu z rodzicami.
4. Rodzice mają prawo do:

- 1) przekazywania opinii na temat pracy Zespołu organowi prowadzącemu oraz pracownikom nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty w Lublinie na zasadach określonych w regulaminie Rady Rodziców,
 - 2) współuczestnictwa w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu,
 - 3) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Zespole i danej klasie,
 - 4) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziców,
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Rodzice powinni poinformować wychowawcę lub Dyrektora o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.
6. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą,
 - 5) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 6) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycie kosztów naprawy, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego,
 - 7) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art.16 ust.5b UoSO,
 - 8) do pokrycia kosztów całościowych wynikających ze zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, wykorzystywanego przez ich dziecko.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 17

Formy współdziałania z instytucjami

§ 101

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami:
 - 1) szkołami i instytucjami działającymi na rzecz edukacji przy organizacji konkursów, rozwijania talentów uczniów;

- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 3) policją, sądem rodzinnym, GOPS podczas rozwiązywania spraw uczniów i ich rodzin oraz w ramach działań profilaktycznych;
- 4) strażą pożarną w ramach edukacji na rzecz bezpieczeństwa;
- 5) Gminną Biblioteką Publiczną w Podedwórzcu w celu wzbogacania działań kulturalno-oświatowych szkoły;
- 6) Centrum Wolontariatu Caritas Diecezji Siedleckiej w ramach organizowania szkolnego wolontariatu;
- 7) zakładami pracy i instytucjami powiatu parczewskiego wspomagającymi organizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Parczewie i innymi instytucjami podczas realizacji programów profilaktycznych, na rzecz promocji zdrowego stylu życia.

Rozdział 18

Ceremoniał szkolny

§ 102

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. W szkole istnieje ceremoniał, będący opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. Uroczystości te wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Do uroczystości z udziałem sztandaru szkoły zalicza się:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) uroczystości rocznicowe: Święto Konstytucji 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Poczet sztandarowy wybierany jest z uczniów klas rocznikowo najstarszych, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, w następującym składzie: chorąży i dwuosobowa asysta.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta występują w strojach galowych: chorąży-ciemne spodnie, biała koszula, asysta-białe bluzki i ciemne spodnie.
8. Insignia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
9. Poczec wraz ze sztandarem uczestniczy w uroczystościach miejskich i pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.
10. Sprawami organizacyjnymi dotyczącymi ceremoniału szkolnego zajmują się wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu nauczyciele – opiekunowie pocztu sztandarowego.
11. Dyrektor Zespołu może, na wniosek nauczyciela, odwołać go z obowiązku pełnienia zadań nauczyciela – opiekuna pocztu sztandarowego oraz wyznaczyć na jego miejsce innego nauczyciela szkoły.

Rozdział 18a
Zasady kształcenia na odległość
§ 102a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w trybie stacjonarnym, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Zespołu.
3. Zajęcia w szkole zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
4. Dyrektor Zespołu pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych o ich potrzebach związanych z organizacją kształcenia na odległość.
5. Dyrektor Zespołu może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy plan zajęć edukacyjnych w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
8. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
9. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć.
10. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
11. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak: e-dziennik, poczta elektroniczna, Microsoft Teams, kontakt telefoniczny.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zalogowanie w aplikacji Microsoft Teams lub przesłanie przez ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego zdjęć/skanów prac, nagrań audio/video.
13. Wychowawcy monitorują dostęp uczniów do narzędzi umożliwiających zdalne nauczanie (komputer, laptop, smartfon, mikrofon, słuchawki, Internet). Obowiązkiem ucznia jest każdorazowe zgłaszanie problemów technicznych.
14. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. W ramach godziny

dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 102b

Zajęcia obowiązkowe

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli;
 - 8) bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
2. Spotkania on-line odbywają się na platformie Microsoft Office 365 – Microsoft Teams. Każda lekcja/zajęcia zapisana jest przez nauczyciela w *Kalendarzu* zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel tak planuje lekcję on-line lub przygotowuje materiał do wykonania przez ucznia, aby ich realizacja była możliwa w czasie nie dłuższym niż 45 minut.
4. Nauczyciele mają prawo dokonywania modyfikacji swoich programów nauczania tak, aby podstawa programowa w tych warunkach została zrealizowana.
5. Nauczyciele przekazują uczniom materiał, wspomagają i kontrolują jego realizację w liczbie odpowiadającej tygodniowemu wymiarowi godzin dla danego przedmiotu zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.
6. Na zajęciach on-line sprawdzana jest frekwencja uczniów, którą nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
7. Nauczyciele uczący uczniów w formie nauczania indywidualnego kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem w celu ustalenia formy i terminu odbywania lekcji metodą kształcenia na odległość. Raz na dwa tygodnie, na terenie szkoły uzupełniają przeznaczone do tych zajęć dzienniki.
8. Rewalidacja na wniosek rodziców/opiekunów prawnych może odbywać się w szkole.

§ 102c

1. Wychowawcy świetlicy proponują uczniom różne zabawy i aktywności, wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu, zgodnie z aktualnymi przepisami związanymi z zapobieganiem zakażeniom i dotyczącymi zdalnej szkoły, sprawują opiekę nad uczniami tego wymagającymi.
2. Nauczyciele bibliotekarze wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu, w zgodzie z aktualnymi przepisami związanymi z zapobieganiem zakażeniom i dotyczącymi zdalnej szkoły.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne (logopeda, pedagog specjalny, psycholog) zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka dostosowując je do możliwości dziecka.
4. Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego odbywa się zgodnie z zaplanowanymi działaniami, które mają m.in. na celu odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej oraz kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron.