



---

## STATUT

### *Zespołu Szkół w Tulcach*

---

Na podstawie art. 98 – 99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz., 1082 ze zm.), w związku z art. 322 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) uchwała się Statut Zespołu Szkół w Tulcach.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **I.**

1. Zespół Szkół w Tulcach obejmuje przedszkole „Leśny Zakątek” w skład którego wchodzi 4 oddziały oraz ośmioletnią publiczną Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich z Oddziałami Dwujęzycznymi dla dzieci i młodzieży.
2. Zespół Szkół ma siedzibę w Tulcach przy ulicy Poznańskiej 1.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Kleszczewo z siedzibą przy ul. Poznańskiej 1, 63-004 Tulce, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Do obwodu Zespołu Szkół, na podstawie Uchwały Rady Gminy Kleszczewo Nr XXVII/195/2017, należą następujące miejscowości: Tulce, Komorniki i Szewce.
5. Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych odbywa się w oparciu o art. 140 Ustawy – Prawo Oświatowe.

#### **II.**

1. Nazwa Zespołu Szkół jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa zawiera pełną nazwę Zespołu Szkół.

### III.

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
  - a. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - b. uroczystość pasowania na ucznia,
  - c. uroczystość zakończenia roku szkolnego.
2. Zasady funkcjonowania Pocztu Sztandarowego określa Regulamin Pocztu Sztandarowego.

### IV.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
2. dzieciach i uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Zespołu Szkół,
3. nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Zespołu Szkół,
5. oddziale dwujęzyczny – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę,
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
7. Zespole Szkół, szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Tulcach.

### V. Statut określa:

1. cele i zadania Zespołu Szkół,
2. organy Zespołu Szkół i ich szczegółowe zadania,
3. organizację pracy Zespołu Szkół,
4. zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
5. prawa i obowiązki uczniów,
6. warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

## Rozdział II

### Cele i zadania Zespołu Szkół

#### I.

1. Zespół Szkół realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Zespół Szkół w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

#### II.

1. Cele wskazane w § 6 Zespół Szkół osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedszkola i szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - a. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - b. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - c. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - e. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
  - f. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- g. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - h. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
  4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

### III.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie – Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - c. realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - d. realizuje ramowy plan nauczania;
  - e. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - a. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - b. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - c. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

- realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- d. zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- e. umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- f. umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- g. dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas lekcji informatyki oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

#### IV.

1. **Przedszkole realizuje cele i zadania** określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy:
- a. wszechstronnie wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - b. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - c. wspomaga wychowawczą i opiekuńczą rolę rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu;

- d. zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - e. zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu;
  - f. dostosowuje treści, metody i formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
  - g. udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - h. podtrzymuje poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - i. pomaga dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
  - j. systematycznie informuje rodziców o postępach dziecka.
2. Przedszkole zapewnienia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:
- a. rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci wynikających w szczególności z:
    - i. niepełnosprawności,
    - ii. niedostosowania społecznego,
    - iii. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - iv. szczególnych uzdolnień,
    - v. specyficznych trudności w uczeniu się,
    - vi. zaburzeń komunikacji językowej,
    - vii. choroby przewlekłej,
    - viii. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - ix. niepowodzeń edukacyjnych,
    - x. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - xi. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor w formie:
- a. zajęć dla wychowanków:
    - zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - porad i konsultacji;
  - b. dla rodziców, wychowanków i nauczycieli:
    - porad i konsultacji,
    - warsztatów i szkoleń.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i doradcy we współpracy z:
  - a. rodzicami dzieci,
  - b. poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli.
5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
  - a. prowadzenie zajęć w języku polskim,
  - b. wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju ze szczególnym uwzględnieniem regionu Wielkopolski,
  - c. prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie to powinno być ponowione w kolejnym roku szkolnym.
7. **Sposób realizacji zadań Przedszkola** odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
  - a. organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy w tym także zajęć dodatkowych,
  - b. umożliwienie dzieciom intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu poznawaniu otaczającego świata (stymulacja poznawcza i emocjonalna),
  - c. organizowanie sytuacji sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych,
  - d. stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - e. umożliwienie dzieciom wyrażania własnych emocji i myśli, wypowiedania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,

- f. ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej,
  - g. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska.
8. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
- a. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b. informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
  - c. upowszechnianie wiedzy psychologiczno - pedagogicznej w różnych formach.
9. W zakresie wykonywania **zadań opiekuńczych** Przedszkole kieruje się następującymi zasadami:
- a. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele,
  - b. w wyjątkowych sytuacjach podyktowanych potrzebą zastąpienia nauczyciela krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola,
  - c. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
  - d. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie (dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające),
  - e. dzieciom zapewnia się codzienny pobyt na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
  - f. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie:
    - i. w salach zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C,
    - ii. stoły, krzesła i inne elementy wyposażenia sal dostosowane są do wzrostu dzieci.
10. W Przedszkolu nie stosuje się zabiegów lekarskich oraz nie podaje się leków bez uprzedniego porozumienia z rodzicami z zastrzeżeniem ust. 10 pkt. a.:
- a. w razie nagłej potrzeby pracownicy Przedszkola lub odpowiednie służby medyczne przeprowadzają niezbędne czynności w celu ratowania zdrowia lub życia dziecka,



- b. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o stwierdzonych u dziecka dolegliwościach zdrowotnych (podwyższona temperatura, ból brzucha, biegunka, wymioty itp.),
  - c. rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek niezwłocznego odebrania z Przedszkola chorego dziecka,
  - d. w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Zespołu, a po jej ustaniu do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej,
  - e. zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej wymagane jest również w przypadku przebycia przez nie operacji, zabiegu chirurgicznego lub występowania niepokojących objawów (np. kaszlu, wysypki).
11. W razie nieszczęśliwego wypadku, któremu ulegnie dziecko podczas pobytu w Przedszkolu nauczyciel ma obowiązek:
- a. natychmiast udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - b. niezwłocznie powiadomić rodziców,
  - c. powiadomić dyrektora Zespołu.
12. Przedszkole świadczy usługi w godzinach 6.30 – 17.00.
13. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00.
14. Po czasie wymienionym w ust. 13. świadczenia i usługi Przedszkola dla dzieci do lat 5 realizowane są odpłatnie i obejmują:
- a. realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
    - fachowej opieki pedagogicznej,
    - adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
    - rozwijania zdolności twórczych,
    - wspierania indywidualnych zainteresowań,
  - b. organizowanie imprez okolicznościowych,
  - c. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu w czasie:
    - zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem logopedy, psychologa i innych specjalistów,
    - zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.

15. Opłata za każdą godzinę realizacji świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem określonym w ust. 14. ustalana jest przez organ prowadzący Zespół.
16. Opłata nie dotyczy dzieci, które realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
17. Opłata, o której mowa ust.14. ulega obniżeniu o 50% za drugie i o 75% za każde następne dziecko z rodziny, które korzysta z usług przedszkola, po pisemnym wniosku rodziców/ opiekunów prawnych.
18. Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się przyprowadzać dziecko do przedszkola najpóźniej do godziny 8:20.
19. Rodzic ponosi odpłatność za wyżywienie dziecka.
20. Wysokość Diennej stawki żywieniowej, będącą kosztem produktów użytych do sporządzania posiłków ustala dyrektor Zespołu.
21. Stawka, o której mowa w ust. 14., może ulec zmianie na podstawie decyzji dyrektora Zespołu Szkół w Tulcach, o czym Rodzic/Opiekun zostanie powiadomiony.
22. W ramach pełnej stawki żywieniowej przedszkole zapewnia: śniadanie; obiad: I danie (zupa), II danie; podwieczorek.
23. Dokonanie odpisu za wyżywienie możliwe jest wyłącznie po przekazaniu informacji o nieobecności dziecka. Wiadomość należy przekazać wychowawcy (Librus/telefon) najpóźniej do godziny 11:00 dnia poprzedzającego nieobecność.
24. Należna opłata wpłacana jest przez Rodzica na konto Zespołu Szkół w Tulcach do 15 dnia każdego miesiąca.
25. Odpłatności naliczane są po zakończonym miesiącu.
26. Przyjmuje się, że datą dokonania wpłaty jest dzień jej wpływu na konto przedszkola.
27. W okresie wakacji Przedszkole pełni dyżur w jednym z miesięcy.

## Rozdział III

### Organy Zespołu Szkół

#### I.

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - a. Dyrektor Zespołu Szkół,
  - b. (uchylony),
  - c. Rada Pedagogiczna,
  - d. Rada Rodziców,
  - e. Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

#### II.

1. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Zespołu Szkół, uczniów i pracowników Zespołu Szkół. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
  - a. kierowaniem Zespołem Szkół jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
  - b. kierowaniem Zespołem Szkół jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Kleszczewo funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
  - c. podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu Szkół.
2. Kompetencje Dyrektora Zespołu:
  - a. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b. sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - c. kontroluje:
    - i. przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - ii. przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - d. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - i. diagnozę pracy szkoły,

- ii. planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - iii. prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
  - e. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - h. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - i. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - j. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - k. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
  - l. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - m. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - n. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - b. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - c. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - d. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - e. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - f. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
  
6. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - c. temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - d. występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
  
7. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
  
8. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

9. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - a. zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - b. naturalne potrzeby dziecka,
  - c. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - d. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - e. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - f. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - g. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
10. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość określa Regulamin Kształcenia na Odległość Zespołu Szkół w Tulcach.

### III.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
10. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - a. wypełnienia formularza Forms na platformie MS Teams,
  - b. głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b. projekt planu finansowego szkoły;

- c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- b. ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

14. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 11b o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

#### IV.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - b. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły; terminarz, Program P-P
  - c. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - d. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - e. współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - f. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;



- g. organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - h. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - i. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - j. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
4. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- a. programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - c. opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
  - d. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - e. opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
5. Rada Rodziców może:
- a. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
  - b. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - c. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - d. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## V.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - b. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - f. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## VI.

1. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Zespołu Szkół zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
4. W ramach współpracy organy Zespołu Szkół wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
5. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Zespołu Szkół zapewnia Dyrektor.

## VII.

1. **Spory pomiędzy organami Zespołu Szkół są rozwiązywane polubownie.**
2. Organy Zespołu Szkół podejmują w trybie roboczym wszelkie działania w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## Rozdział IV.

### Organizacja pracy Zespołu Szkół

#### I.

1. Struktura organizacyjna Zespołu Szkół obejmuje przedszkole „Leśny Zakątek” oraz klasy I – VIII Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich z Oddziałami Dwujęzycznymi.
2. Kształcenie jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - a. I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - b. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

#### II.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-III nie może wynosić więcej niż 25.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Zespół Szkół organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

#### III.

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

#### IV.

Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### V.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
  - a. dziennik elektroniczny LIBRUS,
  - b. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
  - c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe zaproponowane przez nauczyciela przedmiotu
  - d. Platforma Microsoft 365,
  - e. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - f. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - g. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
3. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
  - a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS,
  - b. drogą mailową za pośrednictwem platformy Teams lub innych komunikatorów zaproponowanych przez nauczyciela i zaakceptowanych przez Dyrektora Szkoły;

4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
  - a. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d. nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  
5. zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d. pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w Regulaminie Kształcenia na Odległość dla Zespołu Szkół w Tulcach.
  
6. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
  
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d. łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
  
8. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość zawarte zostały w Regulaminie Kształcenia na Odległość dla Zespołu Szkół w Tulcach
  
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając

konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- a. udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- b. uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na polecenie nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- c. brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- d. w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- e. nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica;
- f. uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.,
- g. rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- h. w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- i. w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - c. w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- j. uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- k. uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- l. nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

## VI.

Zespół Szkół organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Zespołu Szkół. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

## VII.

1. Realizując zadania statutowe Zespół Szkół zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - b. biblioteki,
  - c. świetlicy,
  - d. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - e. gabinetów terapii psychologiczno – pedagogicznej;
  - f. stołówki szkolnej.
2. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.



## Rozdział V.

### Zadania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół

#### I.

1. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Zespołu Szkół podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Zespół Szkół instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

#### II.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - a. prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - b. przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - c. wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, 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 trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

### III.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - a. prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - b. przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - c. wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
  - a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b. dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - c. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - f. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - g. zajęć religii i etyki (zgodnie z zasadami organizacji zajęć przez OP zajęć etyki);
  - h. wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust.1 pkt b. obejmują:
  - a. przygotowanie programu nauczania dla danego oddziału;
  - b. sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału;
  - c. opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
  - d. ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
  - e. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1pkt c. obejmują:

- a. spotkania z rodzicami,
- b. zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- c. pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- d. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- e. prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- f. organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- g. organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno -sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- h. koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

#### IV.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Zespołu Szkół wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Zespołu Szkół.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć, dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Zespołu Szkół wyznaczeni przez Dyrektora.

#### V.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Zespołu Szkół osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecności uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Zespole Szkół.

## VI.

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
  - a. zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
  - b. przestrzeganie obowiązujących w Zespole Szkół godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
  - c. respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
  - d. sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
  - e. dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
  - f. odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## VII.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - a. dokumentowania pracy własnej;
  - b. systematycznej realizacji treści programowych;
  - c. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - d. przygotowywania materiałów, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - e. zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - f. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - g. kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

- h. przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

## VIII.

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Zespole Szkół.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
  - a. podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
  - b. organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
  - c. organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Zespołu Szkół,
  - d. informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
  - e. rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Zespołu Szkół – zaspakajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
  - f. zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
  - g. kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
  - h. kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,

- i. przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - j. wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## IX. **Pedagog i psycholog**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
  - a. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - b. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - d. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - e. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - f. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - g. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - h. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - i. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - j. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - k. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - l. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **X. Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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 dnia 19 lipca 2019 r. 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;
  - e. współpracy z zespołem nauczycieli, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- g. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- h. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, a w szczególności z:
  1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  2. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  3. innymi szkołami,
  4. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  5. Dyrektorem,
  6. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  7. pomocą nauczyciela,
  8. pracownikiem socjalnym,
  9. asystentem rodziny,
  10. kuratorem sądowym.
2. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **XI. Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - b. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - c. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - e. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz



dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## Rozdział VI.

### Ocenianie wewnętrzne uczniów.

#### I.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - b. udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## II. Obowiązek informacyjny.

1. Nauczyciele/wychowawca na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu rodziców) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

a. ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który :

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dla danej klasy (przedmiotu);
2. nie tylko rozumie podstawowe pojęcia, ale potrafi nimi operować w ujęciu międzyprzedmiotowym (korelacyjnym);
3. w sposób twórczy stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych – w sytuacjach typowych i nowych
4. samodzielnie poszukuje różnych sposobów rozwiązywania problemów teoretycznych lub praktycznych, sprawnie posługując się procesami abstrahowania, uogólniania i formułowania wniosków;

b. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy (przedmiotu),
2. w oparciu o rozumienie pojęć, terminologii i treści programowych przedmiotu potrafi samodzielnie dokonywać ich porządkowania, klasyfikowania i przetwarzania,
3. sprawnie posługuje się językiem przedmiotu, a przede wszystkim językiem ojczystym, z zachowaniem zasad gramatycznych, stylistycznych, kompozycyjnych,
4. w rozwiązywaniu problemów potrafi samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela projektować działania i hipotezy robocze, dostrzegać prawidłowości zjawisk, domyślać się przyczyn i przewidywać skutki zdarzeń;

c. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu (klasy) opanował na dobrym poziomie, ,

2. rozumie podstawowe pojęcia i terminy oraz treści zadań, tekstów, instrukcji i definicji, a także potrafi posługiwać się nimi, a przy pomocy nauczyciela umie je oceniać, weryfikować i przekształcać,
3. potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne o średniej skali trudności,
4. pod kierunkiem nauczyciela i w oparciu o instrukcję potrafi prowadzić obserwację zjawisk, porównywać ich cechy, a także opisywać wzajemne wpływy czynników środowiska przyrodniczego i społecznego,
5. potrafi samodzielnie, w oparciu o instrukcję, zredagować ustnie i pisemnie prosty opis, sprawozdanie, charakterystykę, notatkę – poprawnie kompozycyjnie i językowo,
6. w oparciu o podręcznik lub inne źródło informacji oraz w oparciu o wskazówki nauczyciela potrafi przygotować wymagane informacje, noty biograficzne i odpowiedzi na zadane pytania,
7. z niewielką pomocą nauczyciela potrafi wskazać błędy w swych zadaniach i samodzielnie je poprawić,
8. wykazuje aktywną postawę wobec proponowanych działań w procesie nauczania – uczenia się i chętnie je podejmuje;

d. ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował przynajmniej na poziomie wymagań podstawy programowej wiadomości i umiejętności,
2. rozumie podstawowe pojęcia oraz treści tekstów, zadań, instrukcji, definicji, koniecznych do rozwiązywania problemów w procesie nauczania – uczenia się,
3. potrafi samodzielnie rozwiązywać proste zadania teoretyczne i praktyczne, związane z obliczaniem, pomiarem, porównywaniem, porządkowaniem i wyszczególnianiem,
4. przy pomocy nauczyciela i pod jego kierunkiem potrafi w sytuacjach typowych posługiwać się operacjami analizy i syntezy oraz wnioskowania,
5. opanował sprawność językową na poziomie umożliwiającym mu najprostsze wyrażanie swego stanowiska i komunikowanie się z otoczeniem oraz formułowanie odpowiedzi na łatwe pytania,
6. potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze i społeczne i za pomocą instrukcji wyodrębnić najistotniejsze cechy,
7. potrafi korygować wskazane przez nauczyciela błędy w rozwiązanych zadaniach oraz w ćwiczeniach w mówieniu i pisaniu,

e. ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

1. zapamiętuje minimum wiadomości na poziomie treści koniecznych do kontynuowania nauki na poziomie wyższym (w klasie programowo wyższej),

2. rozumie treść prostego tekstu, informacji i instrukcji oraz podstawowych pojęć i treści danego przedmiotu przewidzianych w podstawie programowej,
3. w sytuacjach typowych i prostych potrafi posiadane wiadomości i umiejętności zastosować do rozwiązywania łatwych zadań teoretycznych i praktycznych,
4. potrafi obserwować przedmioty i zjawiska, nazwać je i wymienić ich główne elementy,
5. wykazuje chęć poprawienia swych osiągnięć szkolnych

f. ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie treści koniecznych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu,
2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

2. Nauczyciele/ wychowawca na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji ) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu rodziców ) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a. formy ustne:

1. odpowiedzi ( dialog, opis, streszczenie, opowiadanie ),
2. wypowiedzi w klasie ( określane jako aktywność ),
3. recytacja,

b. formy pisemne:

1. prace klasowe,
2. sprawdziany,
3. kartkówki,
4. dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu,
5. testy,
6. prace dodatkowe

4. Ustala się, że w jednym tygodniu możliwe jest zorganizowanie do trzech sprawdzianów/ prac klasowych. Muszą one być każdorazowo wpisane z tygodniowym wyprzedzeniem w terminarzu znajdującym się w dzienniku elektronicznym.

2. Pomiedzy formą ustną a pisemną, w zależności od celu, znajdują się także szczegółowe formy wypowiedzi jak: referat, własna twórczość. Ponadto stosuje się testy sprawnościowe (lekcje wychowania fizycznego) oraz formy praktyczne.

### III.

1. Nauczyciele/ wychowawca na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji ) oraz ich rodziców(na pierwszym zebraniu rodziców) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - a. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły, z powiadomieniem wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu.
  - b. Wniosek musi być złożony w ciągu jednego tygodnia od terminu poinformowania ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie, ale nie później, niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  - c. Za zorganizowanie i przeprowadzenie procedury sprawdzającej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powiadamia rodziców ucznia o terminie i miejscu egzaminu oraz zakresie materiału nauczania podlegającego sprawdzeniu (uzyskanego od nauczyciela przedmiotu).
  - d. Egzamin przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca, wychowawca klasy oraz nauczyciel przedmiotu.
  - e. W czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
2. Procedura sprawdzająca obejmuje:
  - a. w przypadku przedmiotów ogólnych odpowiedź pisemną i ustną,
  - b. w przypadku techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego – przede wszystkim forma zadań praktycznych.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub wyniku sprawdzianu praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### IV.

1. Nauczyciel/wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji ) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu

rodziców ) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
  - a. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - b. nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
  - c. swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
  - d. nie został ukarany karami statutowymi.
3. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje w formie pisemnej, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca niezwłocznie przedstawia wniosek dyrektorowi, który powołuje w ciągu dwóch dni zespół w składzie : wychowawca, psycholog, co najmniej 2 nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Zespół w ciągu dwóch dni roboczych rozpatruje wniosek i analizuje zebrane informacje ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji.
7. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

## V.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom umiejętności i wiadomości ucznia w obecności rodziców (prawnych opiekunów) jeżeli uczeń odmawia odpowiedzi.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej 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.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
8. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego – w ostatnim tygodniu stycznia lub w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi (jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się wcześniej).
9. Przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w następujących terminach i formie:
  - a. zagrożeniu roczną oceną niedostateczną ucznia i jego rodziców namiesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    - a. informację o zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną wpisuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w dzienniku elektronicznym;
    - b. informację o zagrożeniu ucznia roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną podaje wychowawca klasy;
  - b. na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.



12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a. celujący,
- b. bardzo dobry,
- c. dobry,
- d. dostateczny,
- e. dopuszczający,
- f. niedostateczny.

13. Stosuje się „+” i „-” przy ocenach bieżących.

## VI.

1. Formy oceniania wiadomości i umiejętności określone są przez oceny szkolne (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny) i zastosowane wagi (jednostki przeliczeniowe).
2. formy oceniania wiadomości i umiejętności zapisane w dzienniku:

- a. kolorem czarnym, niebieskim lub innym – waga formy (jednostka przeliczeniowa) wynosi 1,
- b. kolorem zielonym – waga formy (jednostka przeliczeniowa) wynosi 2,
- c. kolorem czerwonym – waga formy (jednostka przeliczeniowa) wynosi 3,
- d. oceny półroczna i roczna wynikają ze średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych. Nauczyciel, wystawiając ocenę, posiłkuje się średnią ważoną, jednak ostateczna decyzja dotycząca oceny, należy do nauczyciela.

3. Ustalenie ocen:

śródrocznych, rocznych	
od 5,5	celujący
od 4,6	bardzo dobry
od 3,6	dobry
od 2,6	dostateczny
od 1,6	dopuszczający

4. Formy sprawdzania i oceniania stosowane na poszczególnych przedmiotach.

1. Formy sprawdzania i oceniania z języka polskiego :

		Waga
1)	Praca klasowa / wypracowanie pisane w szkole	3
2)	Sprawdzian/dyktando	2
3)	Odpowiedź ustna	1
4)	Kartkówka	2
5)	Inne np.: referat, recytacja, aktywność	1

2. Formy sprawdzania i oceniania stosowane z języków obcych

Obowiązuje w klasach 4, 5, 6

		Waga
1)	Sprawdzian	3
2)	Kartkówka	2
3)	Odpowiedz ustna	2
4)	Aktywność/zadanie dodatkowe	1
5)	Projekt	2

Obowiązuje w klasach 7, 8,

		Waga
6)	Sprawdzian	3
7)	Dłuższa wypowiedź pisemna – tylko język angielski	2
8)	Kartkówka	2
9)	Odpowiedz ustna	2
10)	Aktywność	1
11)	Projekt	1

3. Formy sprawdzania i oceniania z geografii :

		Waga
1)	Sprawdzian	3
2)	Test	2
3)	Kartkówka	2

4)	Konturówka	1
5)	Odpowiedź	1
6)	Aktywność	1
7)	Inne	1

4. Formy sprawdzania i oceniania z biologii:

		Waga
1)	Sprawdzian/test	3
2)	Kartkówka	2
3)	Odpowiedź	2
4)	Aktywność	1
5)	Inne	1

5. Formy sprawdzania i oceniania z chemii :

		Waga
1)	Sprawdzian/test	3
2)	Odpowiedź ustna lub kartkówka	2
3)	Aktywność	1
4)	Inne	1-3

6. Formy sprawdzania i oceniania z matematyki :

		Waga
1)	Praca klasowa	3
2)	Test, sprawdzian	3
3)	Odpowiedź ustna lub kartkówka	2
4)	Aktywność	1

7. Formy sprawdzania i oceniania z informatyki:

		Waga
1)	Projekt	3
2)	Ćwiczeni/kartkówka	2
3)	Praca na lekcji	1

8. Formy sprawdzania i oceniania z fizyki:

		Waga
1)	Sprawdzian	3
2)	Odpowiedź ustna lub kartkówka	2
3)	Aktywność	1
4)	Praca dodatkowa zlecona przez nauczyciela	1-3

9. Formy sprawdzania i oceniania z historii:

		Waga
1)	Sprawdzian	3
2)	Kartkówka	2
3)	Odpowiedź	1
4)	Aktywność	1
5)	Prezentacja tematu/wystąpienie	2

10. Formy sprawdzania i oceniania edukacji dla bezpieczeństwa:

		Waga
1)	Sprawdzian, test, ćwiczenia	3
2)	Odpowiedź ustna	2
3)	Kartkówka	2
4)	Aktywność	1

11. Formy sprawdzania i oceniania z wiedzy o społeczeństwie:

		Waga
1)	Sprawdzian	3
2)	Kartkówka	2
3)	Odpowiedź dot. wydarzeń na świecie i w Polsce	2
4)	Aktywność	1

## 12. Formy sprawdzania i oceniania z wychowania fizycznego

		Waga
1)	Sprawdzian umiejętności i wiadomości	3
2)	Postawa	3
3)	Aktywność pozalekcyjna	2
4)	Zadania	1
5)	Nagrody wyróżnienia za szkolne zawody sportowe	3

## 13. Formy sprawdzania i oceniania z muzyki, plastyki, techniki:

		Waga
1)	Nagroda lub wyróżnienie w konkursie plastycznym	3
2)	Testy	3
3)	Praca wykonywana na lekcji	2
4)	Praca dodatkowa	1
5)	Postawa twórcza	1

## 14. Formy sprawdzania i oceniania z religii:

		Waga
1)	Sprawdzian/test	3
2)	kartkówka	2
3)	Aktywność/odpowiedź ustna/inne	1

## VII.

1. Nauczyciele uczący na tym samym poziomie edukacyjnym tego samego przedmiotu zobowiązani są do stosowania tych samych form sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów
2. Określona liczba zadań obowiązujących każdego ucznia musi być respektowana przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole.
3. W przypadku nieobecności na kartkówce, sprawdzianie lub pracy klasowej (bez względu na przyczyny), uczeń ma obowiązek poddania się formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie od przybycia do szkoły.
4. W sytuacji, kiedy uczeń nie przystąpi do ustalonej (zgodnie z ww. punktem) formy oceniania, nauczyciel ma prawo w dowolnym terminie,

nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacją, sprawdzić ucznia z zaległych treści nauczania.

5. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z każdej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie od daty jej wystawienia.
6. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej. Nauczyciel nie wystawia następnej oceny niedostatecznej, jeżeli uczeń nie poprawi danej formy.
7. Zaleca się, aby forma o wadze „3” była zaliczona na ocenę pozytywną. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny półrocznej pozytywnej, jeżeli mimo oceny niedostatecznej o wadze „3”, średnia ważona wszystkich ocen uzyskanych w półroczu wynosi 2,0.
8. Każda ocena otrzymywana przez ucznia powinna być wpisana do dziennika elektronicznego.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

#### VIII.

1. W klasach I III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Rodzice uczniów są zapoznawani z projektem oceny na tydzień przed śródroczną radą klasyfikacyjną i na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### IX. Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym że taki egzamin z plastyki, muzyki, techniki,

informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. 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 (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany/a”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## X. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2. Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## XI. Promowanie uczniów.

1. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jednak w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. 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.



3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## XII. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy czwartej 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 oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - d. Jako obserwator może w egzaminie uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) oraz wychowawca klasy.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, chyba że, rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, postanowi jeden raz w ciągu

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

### XIII. Ukończenie szkoły podstawowej.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### XIV. Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - a. ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - b. dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- c. ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez MS Teams, pocztę elektroniczną lub inną formę zaproponowaną przez nauczyciela;
  - d. ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - e. odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - f. przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, niedostępianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  8. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego lub prowadzonego dziennika aktywności.
  9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

#### XV. Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Podczas oceniania zachowania nauczyciele wychowawcy biorą pod uwagę:
  - a. uwagi pozytywne i uwagi negatywne wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego,
  - b. bieżące obserwacje nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - c. bieżące obserwacje wychowawcy,
  - d. samoocenę i ocenę klasy.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Sylwetka ucznia z zachowaniem:

##### **a. wzorowym:**

Uczeń z zachowaniem wzorowym spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto jego zachowanie charakteryzuje się tym, że:

- ✓ aktywnie pełni różne funkcje w klasie lub szkole,

- ✓ aktywnie rozwija swoje możliwości i uzdolnienia w szkole i poza nią,
- ✓ nie ma negatywnych uwag w dzienniku,
- ✓ wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, np.: osiąga wyniki nauczania maksymalne do swoich możliwości, systematycznie przygotowuje się do zajęć, bierze aktywny udział w lekcjach,
- ✓ wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, np.: jest życzliwy i uczynny, pomaga kolegom w nauce, reaguje na krzywdę innych i przejawy zła,
- ✓ potrafi kulturalnie zachować się w różnych sytuacjach i miejscach,
- ✓ używa zwrotów grzecznościowych wobec kolegów, nauczycieli oraz wszystkich pracowników Szkoły,
- ✓ przestrzega regulaminów szkolnych, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w klasie i Szkole,
- ✓ sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- ✓ w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutów, godnie ją reprezentuje,
- ✓ wykazuje inicjatywę i samodzielność w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

#### **b. bardzo dobrym**

Uczeń z zachowaniem bardzo dobrym spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, ponadto jego zachowanie charakteryzuje się tym, że:

- ✓ bierze udział w konkursach np. przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych,
- ✓ chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- ✓ jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- ✓ nie ma celowych spóźnień na lekcje,
- ✓ potrafi bronić własnego zdania w sposób kulturalny i z poszanowaniem godności drugiego człowieka, nie daje się sprowokować,
- ✓ pełni różne funkcje w klasie i właściwie się z nich wywiązuje,
- ✓ rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i zadań powierzonych przez nauczyciela,
- ✓ wyróżnia się postawą koleżeńską, jest prawdomówny,
- ✓ jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- ✓ zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;

### **c. dobrym**

Uczeń z zachowaniem dobrym charakteryzuje się tym, że:

- ✓ dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- ✓ dba o estetykę swojego wyglądu, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, jego strój codzienny jest dostosowany do regulaminu stroju uczniowskiego w szkole,
- ✓ dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów,
- ✓ dopuszczalne są sporadyczne i uzasadnione spóźnienia na pierwszą lekcję,
- ✓ nie uczestniczy w bójkach i kłótniach z kolegami, nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- ✓ nie ulega nałogom,
- ✓ podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- ✓ przestrzega regulaminów szkolnych,
- ✓ szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- ✓ uczestniczy w życiu klasowym,
- ✓ wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- ✓ zachowuje się kulturalnie,
- ✓ zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą bez zastrzeżeń;

### **d. poprawnym**

Uczeń z zachowaniem poprawnym spełnia niektóre kryteria oceny dobrej, a ponadto jego zachowanie charakteryzuje się tym, że:

- ✓ zdarza mu się sporadycznie nie w pełni przestrzegać postanowień regulaminów szkolnych,
- ✓ wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, ale nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
- ✓ stara się być grzeczny i uprzejmy na co dzień, okazuje szacunek kolegom oraz wszystkim pracownikom Szkoły; pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- ✓ nie używa przemocy fizycznej i słownej,
- ✓ nie wagaruje, dopuszczalne są sporadyczne spóźnienia,
- ✓ dba o swój wygląd zewnętrzny, szanuje mienie szkolne oraz własność kolegów,
- ✓ nie ulega nałogom;

### **e. nieodpowiednim**

Uczeń z zachowaniem nieodpowiednim spełnia niektóre kryteria oceny poprawnej, a ponadto jego zachowanie charakteryzuje się tym, że:

- ✓ wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- ✓ wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- ✓ nie wykazuje zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- ✓ niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- ✓ wykazuje brak kultury,
- ✓ jest arogancki, agresywny i wulgarny; ignoruje uwagi,
- ✓ wielokrotnie powtarza te same przewinienia;
- ✓ bierze udział w bójkach,
- ✓ ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego,
- ✓ przynosi niebezpieczne przedmioty,
- ✓ samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy,
- ✓ używa wulgarnego słownictwa,
- ✓ notorycznie się spóźnia w ciągu dnia na zajęcia,
- ✓ nie szanuje cudzej własności,
- ✓ ulega nałogom;

#### **f. nagannym**

Uczeń z zachowaniem nagannym charakteryzuje się tym, że:

- ✓ nagminnie łamie postanowienia regulaminów szkolnych,
- ✓ nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- ✓ ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- ✓ przynosi niebezpieczne przedmioty,
- ✓ nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- ✓ stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną,
- ✓ bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- ✓ rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne,
- ✓ wszedł w konflikt z prawem,
- ✓ nakłania innych do postawy aspołecznej i niemoralnej,
- ✓ nie przychodzi na lekcje, wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- ✓ ulega nałogom,
- ✓ nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych i nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

4. Wszyscy uczniowie podlegają tym samym zasadom oceniania zachowania, jednak podczas ustalania oceny zachowania nauczyciele biorą pod uwagę specjalne potrzeby edukacyjne, opinie i orzeczenia z poradni

psychologiczno-pedagogicznej. Branie pod uwagę opinii lub orzeczeń nie zwalnia ucznia z przestrzegania norm społecznych.

5. Kryteria oceny rówieśniczej i samooceny ucznia:

1. kultura osobista (dbałość o kulturę słowa, nieużywanie wulgaryzmów, punktualność itp.),
2. dbałość o mienie szkoły,
3. relacje z grupą rówieśniczą, umiejętność współpracy i rozwiązywanie konfliktów (w tym nieużywanie przemocy fizycznej i słownej),
4. przygotowanie do lekcji (posiadanie materiałów, przyborów, praca na lekcji), postawa ucznia w czasie przerw, reagowanie na sugestie/polecenia nauczyciela,
5. zaangażowanie w życie klasy/szkoły,
6. odpowiedni strój szkolny (zgodny z regulaminem) – w tym strój galowy,
7. nieużywanie telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych.

## **Rozdział VII.**

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### I.

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c. prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - d. prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - e. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## **Rozdział VIII.**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:



- a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
  6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole oraz do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## I. Prawa i obowiązki uczniów

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Zespół Szkół zapewnia swoim uczniom:
  - a. dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Zespole Szkół,
  - b. dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępów w nauce, sprawdzianami i innymi uczniowskimi pracami pisemnymi,
  - c. równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
  - d. prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Zespołu Szkół i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych,
  - e. wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Zespole Szkół, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
  - f. prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych,
  - g. prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - h. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - i. nietykalności osobistej,
  - j. reprezentowanie Zespołu Szkół w konkursach, zawodach i przeglądach.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - a. organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - b. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - c. organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## II. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły jeśli dotyczy wychowawcy danego oddziału.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu
4. Skargi muszą być wnoszone pisemnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym do zbadania zgłoszonej sprawy mogą być włączenia psycholog, pedagog specjalny lub inni pracownicy szkoły.

### III.

1. Zespół Szkół w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.
3. Uczniowi przybyłemu w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

### IV.

1. Uczniowie Zespołu Szkół mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - a. wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - b. podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Zespołu Szkół lub na rzecz uczniów Zespołu Szkół,
  - c. szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym,
  - d. wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż np. 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
  - e. uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - a. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c. dyplom,
  - d. bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
  - e. nagroda rzeczowa.

## V. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## VI.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - a. właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
  - b. systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Zespołu Szkół,
  - c. przedstawienie usprawiedliwienia nieobecności odpowiednimi dowodami, w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły,
  - d. zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatchów itp. ( Kontakt z rodzicami wyłącznie w ważnych sprawach możliwy jest z sekretariatu szkoły.)
  - e. właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego,
  - f. przestrzeganie Statutu Zespołu Szkół, regulaminów i zarządzeń organów Zespołu Szkół,
  - g. dbanie o mienie Zespołu Szkół, wspólne dobro, ład i porządek,
  - h. dbanie o honor i tradycje Zespołu Szkół i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,
  - i. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,

- j. ubieranie się na zajęcia organizowane przez Zespół Szkół na terenie Zespołu Szkół i poza nim w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji, na zajęcia wychowania fizycznego zmiana obuwia,
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
    - a. kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
    - b. kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
    - c. aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
  3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## VII.

1. W Zespole Szkół może być wprowadzony Kodeks Ucznia, określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i w Statucie uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem szkoły.
2. Kodeks Ucznia przygotowuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

## VIII.

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - a. nagana wychowawcy klasy – dwie nagany skutkują obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień od ustalonej,
  - b. nagana Dyrektora – skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej,
  - c. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - d. zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - e. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

## IX.

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje je po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

## X.

1. Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:

- a. picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Zespołu Szkół oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Zespół Szkół poza jej terenem,
- b. posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
- c. stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
- d. stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Zespołu Szkół,
- e. dopuszczanie się kradzieży,
- f. permanentne naruszanie postanowień statutu Zespołu Szkół.

## Rozdział IX.

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

#### I.

1. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinne, koleżeńskie, przyjacielskie.
2. Wolontariuszami mogą być uczniowie VII i VIII klas szkoły podstawowej, którzy przedstawią koordynatorowi głównemu pisemną zgodę rodziców.
3. Członkowie mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
4. Wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
5. Koordynatorzy lub organizatorzy inicjatyw dokonują wpisów dotyczących podjętych przez ucznia działań wraz z przyznaną liczbą punktów w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń realizuje te działania, w których może wykorzystać swoje zdolności i doświadczenie. Stale pamięta, aby swoim postępowaniem promować ideę wolontariatu oraz godnie reprezentować szkołę i być przykładem dla innych.
7. W sytuacji negatywnych zachowań Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy przez koordynatora wolontariatu szkolnego.
8. Wolontariat jest stworzony po to, by pomagać w inicjowaniu działań w środowisku szkolnym i lokalnym, pomagać potrzebującym i wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.

#### II.

Celem wolontariatu jest:

- a. zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
- b. zapoznanie z ideą wolontariatu;
- c. rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- d. stwarzanie przestrzeni dla takiej służby poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy;
- e. wypracowanie systemu angażowania młodzieży do takich działań;
- f. wykorzystanie umiejętności, zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- g. promowanie idei wolontariatu w szkole;
- h. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.



- III. Na czele Wolontariatu stoi koordynator główny oraz koordynatorzy odpowiedzialni za poszczególne obszary działań, którzy zgłoszą chęć współpracy w danym roku szkolnym.
- IV. Aktywność wolontariuszy uczestniczących w projekcie ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i lokalne. Koordynatorzy na początku roku szkolnego przedstawiają propozycje działań wolontaryjnych na dany rok szkolny (ogłoszenia w dzienniku elektronicznym po zakończeniu obowiązkowych zajęć pomiędzy 15.30 – 16.30). Podczas planowania działań koordynator bierze również pod uwagę pomysły młodzieży.
- V. Nagradzanie odbywa się poprzez wpis na świadectwie kończącym szkołę podstawową. Wpis taki może uzyskać uczeń, który zbiera. Liczbę punktów określoną przez Radę Pedagogiczną do końca września każdego roku szkolnego.

## Rozdział X.

### Organizacja biblioteki szkolnej

#### I.

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Zespołu Szkół.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
  - a. gromadzi i udostępnia materiały biblioteczne,
  - b. stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - c. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - d. podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

#### II.

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczonych przez nich materiałów bibliotecznych.

#### III.

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnia.
2. Wypożyczalnia jest czynna w dniach, w których w Zespole Szkół odbywają się zajęcia szkolne, w godzinach 9.00 – 17.00.
3. Czytelnia jest dostępna w godzinach 9.00 – 17.00.

#### IV.

W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

# Rozdział XI

## Organizacja świetlicy

### I.

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

### II.

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Zespołu Szkół.
2. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznaczają się na inne cele.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

### III.

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - a. organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
  - b. organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - c. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przewyżnianiu trudności wychowawczych uczniów,
  - d. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

## **Rozdział XII**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin**

Zespół Szkół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.

## **Rozdział XIII**

### **Organizacja współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **I.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Zespołu Szkół, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Zespołu Szkół i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Kontakty rodziców z Zespołem Szkół i nauczycielami następują w formie:
  - a. zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - b. nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Zespołu Szkół, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
  - c. spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
  - d. przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Zespołu Szkół.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - a. odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - b. dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - c. właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
  
- II. Wszelkie zajęcia organizowane przez Zespół Szkół muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

## **Rozdział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.