

**STATUT
ZESPOŁU EDUKACYJNEGO
W OSIECZNICY**

Nowelizacja statutu - Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2023 rok

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania Zespołu	5
Rozdział III	Organy Zespołu i ich kompetencje.....	10
Rozdział IV	Organizacja pracy Zespołu	17
Rozdział V	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	28
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	41
Rozdział VII	Uczniowie Zespołu	46
Rozdział VIII	Bezpieczeństwo w szkole.....	49
Rozdział X	Rekrutacja	49
Rozdział IX	Postanowienia końcowe	51

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Edukacyjny w Osiecznicy działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672,1718);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r, poz. 1234);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984,1234,1586,1672);
- 4) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1780);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 1370);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2023 r. poz. 1062);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t.j. Dz. U. z 2023 poz.1211);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 poz. 1569);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);

13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 poz. 2198);

14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz.1055);

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Osiecznicy i Przedszkola w Osiecznicy;
 - 5) Dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Edukacyjnego, o którym mowa w pkt 8
 - 6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Osiecznicy;
 - 7) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Osiecznicy;
 - 8) Zespole – należy rozumieć Zespół Edukacyjny w Osiecznicy;
2. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Krosno Odrzańskie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§ 3

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Edukacyjny w Osiecznicy.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Osiecznicy
 - 2) Przedszkole w Osiecznicy.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy Szkolnej 15 w Osiecznicy.
4. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Edukacyjny
Szkoła Podstawowa
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Osiecznicy

Zespół Edukacyjny
Przedszkole
w Osiecznicy

Zespół Edukacyjny
w Osiecznicy
ul. Szkolna 15, 66-600 Krosno Odrz.
NIP: 9261669586, REG: 080987886
Tel/fax 683837024

5 Zespół używa zgodnie z odrębnymi przepisami pieczęci urzędowej okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: Zespół Edukacyjny w Osiecznicy.

6 Szkoła posiada sztandar, motto, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest zapisany w dokumencie „Ceremoniał szkoły”, który jest integralną częścią statutu.

§ 4

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Mienie Zespołu stanowi:
 - 1 w części szkoły podstawowej: na poziomie parteru - 4 klasy lekcyjne, świetlica, pokój nauczycielski, gabinet Dyrektora, gabinet profilaktyki zdrowotnej, sala gimnastyczna i przyległe do niej dwie szatnie oraz 4 toalety; na poziomie piętra – trzy sale lekcyjne, sala komputerowa, gabinet terapii oraz trzy toalety,
 - 2) w części przedszkola: dwie sale zajęć, łazienka, szatnia oraz zmywalnia,
 - 3) w części biblioteki: trzy sale biblioteczne oraz zaplecze,
 - 4) plac zabaw dla dzieci,
 - 5) boisko sportowe.

Rozdział II **Cele i zadania Zespołu**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w 2 oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w Przedszkolu ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów

techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzącym do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiającym dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Zespół realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 16) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 18) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

19) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

20) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 8

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Krośnie Odrzańskim, Sądem Rodzinnym w Krośnie Odrzańskim, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach:
 - a) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek zabezpieczyć ład i porządek w trakcie przerw,
 - b) miejsce pełnienia dyżurów i obsadę określa plan dyżurów dostosowany do planu lekcji,

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w szkole,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) natychmiastowe reagowanie każdego pracownika Zespołu na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Organy zespołu ich kompetencje

§ 10

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o

działalności szkoły,

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w Zespole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Zespole
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Zespołu,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki są delegowane na wicedyrektora.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w Zespole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Zespole,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy Zespołu pracują na rzecz Zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Zespołu.

2. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Zespołu o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Zespołu, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 17

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w Zespole:

1) spory pomiędzy organami Zespołu rozwiązywane są na szczeblu podstawowym między uczestnikami sporu przez komisję statutową, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu:

- a) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków,
- b) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
- c) organ, którego winę komisja ustaliła musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję,
- d) w razie braku porozumienia, uczestnicy sporu zwracają się do organów nadzorujących spory odpowiednio do ich kompetencji:
 - w sprawach finansowych (gospodarczych) do Gminy Krosno Odrzańskie,
 - w sprawach pedagogicznych do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, między uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły,

a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia za pośrednictwem przewodniczącego

- klasowego do przewodniczącego SU,
- b) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy w celu rozwiązania sporu,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Zespołu, który podejmuje ostateczne decyzje.
- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się do organów zwierzchnich,
- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny z możliwością odwołania się stron.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu dyrektor opracowuje do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) czas pracy Zespołu,
 - 2) liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,
 - 3) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół,

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Oddział szkolny można dzielić na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści i programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych,
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - 3) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego,
 - 4) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach

liczących od 12 do 26 uczniów.

- 3 Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25:
 - 1) Dyrektor szkoły dzieli dany oddział, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 3) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów,
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut. Dwie przerwy trwają 15 minut i dwie 5 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy (półrocza). Pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia, a drugi okres do końca roku szkolnego. Okresy kończą się klasyfikacją śródroczną i roczną.

§ 21

1. Dyrektor Zespołu jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się 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, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) lekcje oraz konsultacje odbywają się zgodnie z planem klasy w czasie rzeczywistym w MS Teams;
 - 2) na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczniowie klas VIII mogą korzystać z konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych stacjonarnie,
 - 3) nauczyciel na podstawie obecności na zajęciach w MS Teams wpisuje e-obecność w Dzienniku elektronicznym;
 - 4) w razie nieobecności rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić ją drogą elektroniczną;
 - 5) nauczyciel w Dzienniku elektronicznym zamieszcza informacje o zadaniach, pracach domowych, itp.;
 - 6) nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, MS Teams poprzez:
 - obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na zajęciach w MS Teams,
 - zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
 - terminowe wykonywanie zadań,
 - wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
 - wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań;
 - 7) lekcja on-line trwa 45 minut;
 - 8) wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia rewalidacyjne odbywają się w MS Teams,
 - 9) zajęcia dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów z trudną sytuacją rodzinną, mogą odbywać się stacjonarnie na wniosek rodziców przy możliwości zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w trakcie takich zajęć;
 - 10) wychowawcy kontrolują udział uczniów swoich klas w lekcjach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami, pedagogami i dyrektorem szkoły;

- 11) uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy w MS Teams;
- 12) rodzice/prawni opiekunowie uczniów są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie;
- 13) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:
 - zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
 - odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym w MS Teams,
 - odpowiedzi pisemne, w tym testy i kartkówki,
 - obserwacja pracy ucznia,
 - rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, także tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, zgodne z ich potrzebami i zainteresowaniami.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22a

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem

szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

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

§ 23

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Zespole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Zespole jest pedagog szkolny.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły Zespół organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

3. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 16.00 w czasie dostosowanym do planu zajęć edukacyjnych uczniów.
4. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnej wypełnionej przez rodzica dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) organizowanie zajęć zapewniając rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów, prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji, uwzględniając ich potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także możliwości psychofizyczne,
 - 4) kształcenie nawyków właściwego współżycia w grupie rówieśniczej,
 - 5) realizowanie swoich zadań według rocznego planu pracy, ściśle powiązanych z zadaniami opiekuńczo-wychowawczymi Zespołu.
6. Pracownikiem świetlicy jest wychowawca świetlicy.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania w higienicznych warunkach jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, na wniosek rodziców, pokrycie kosztów posiłków zapewnia OPS.
4. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej w godzinach: 10.35 – 10.50 i 11.35 – 11.50.

§ 26

- 1 Szkoła udostępnia pomieszczenia dla Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Krośnie Odrzańskim, służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
- 2 Pomieszczenia biblioteki składają się z wypożyczalni i czytelnicy.
- 3 Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
- 4 Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką oraz z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia,
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 - 3) wdrażanie uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - 4) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych i kulturalnych uczniów,
 - 5) pomoc uczniom w poszukiwaniach czytelniczych,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 7) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, ich

wypożyczanie zgodne z regulaminem wypożyczania podręczników

- 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
- 5 Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i przydział czynności bibliotekarza określają odrębne przepisy.
- 6 W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych, czytelnik zobowiązany jest do naprawienia powstałej z tego tytułu szkody w następujący sposób:
 - 1) przywrócenie stanu poprzedniego poprzez przekazanie na rzecz biblioteki dzieła identycznego lub innego, na które istnieje zapotrzebowanie w bibliotece w uzgodnieniu z bibliotekarzem,
 - 2) zapłatę odpowiedniej sumy pieniężnej tytułem odszkodowania w kwocie odpowiadającej rynkowej wartości dzieła , w uzgodnieniu z bibliotekarzem.

§ 26a

1. W szkole wydzielone jest miejsce, w którym w wyznaczonych dniach pracuje pielęgniarka szkolna.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

§ 27

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - e) rozwijających zainteresowania i zdolności,
 - f) logopedycznych.
 - 2) warsztatów dla uczniów i rodziców,
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i

technik kształcenia na odległość, określając obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy szkolnego:

1) dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą edziennika i strony internetowej szkoły”.

§ 28

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krośnie Odrzańskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog oraz pedagog specjalny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 29

- 1 Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Zespołu programy wychowania przedszkolnego.
- 2 Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział grupujący dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
- 3 W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 4 Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50.
- 5 Przedszkole prowadzi 2 oddziały.
- 6 Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 7 Do oddziału mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne - nie więcej niż 1-2 dzieci w oddziale, lecz bez zapewnienia przez przedszkole opieki specjalistycznej. Jeżeli jest większa liczba dzieci niepełnosprawnych – liczba dzieci w oddziale powinna wynosić od 15 do 20. Rodzice zobowiązani są do przedłożenia orzeczenia lekarskiego o stopniu niepełnosprawności.
- 8 Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 9 Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata – około 15 minut,

b) z dziećmi w wieku 5 – 7 lat – 30 minut.

- 10 Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 11 Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 12 Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 13 Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, po uzgodnieniu dyrektora z radą rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.45 do 15.45.
- 14 W przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu dyżurującym. Zgłoszenia o przyjęcie do przedszkola dyżurującego składają rodzice do dyrektora w terminie do 15 czerwca każdego roku.
- 15 Opłatę za przedszkole dyżurujące uiszczają rodzice w przedszkolu, do którego dziecko zostało skierowane według stawek tam obowiązujących.
- 16 W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
- 17 Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest 5 godzin dziennie.
- 18 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor zespołu, w porozumieniu z wychowawcami, organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 19 Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) zajęcia odbywają się w MS Teams;
 - 2) nauczyciel na podstawie obecności na zajęciach w MS Teams wpisuje e-obecność w Dzienniku elektronicznym;
 - 3) w razie nieobecności rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić ją drogą elektroniczną;
 - 4) nauczyciel monitoruje postępy dziecka poprzez:
 - obserwację pracy dziecka,
 - zaangażowanie dziecka w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 5) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności:
 - obserwacja pracy dziecka,
 - rozmowa podsumowująca, ustna lub pisemna informacja zwrotna;
 - fotografia wytworów dziecka,
 - nagrania.

6) rodzice/prawni opiekunowie są informowani o postępach swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego.

20. Dyrektor zespołu, w porozumieniu z wychowawcami, ustala plan pracy przedszkola oraz przekazuje go rodzicom i opiekunom za pomocą dziennika elektronicznego.

21 Treści programowe nauczyciel modyfikuje, wybierając z podstawy programowej te, które pozwolą na kształcenie umiejętności i są możliwe do realizacji w warunkach edukacji zdalnej.

22 Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielami, a rodzicami jest dziennik elektroniczny, strona facebook lub komunikator Messenger.

§ 30

- 1 Przedszkole realizuje podstawę programową przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, natomiast czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki obejmuje godziny od 7:00 do 12:00.
- 2 Pobyt dziecka w wieku 3 – 5 lat w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej. Pobyt dziecka sześciolatniego w przedszkolu jest bezpłatny.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wynosi 1 zł i jest ustalona przez Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim.
4. Przedszkole prowadzi wyżywienie dzieci składające się z dwóch posiłków:
 - 1) opłaty za wyżywienie w całości pokrywają rodzice,
 - 2) zasady zwrotu kosztów za wyżywienie w przedszkolu w przypadku nieobecności dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców; ustala się zwrot kosztów za wyżywienie, w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, od drugiego dnia nieobecności.
5. Opłaty za przedszkole należy dokonać do dnia 15 – tego każdego miesiąca, na podany na początku roku szkolnego numer konta. Nieterminowe regulowanie należności za przedszkole egzekwowane jest na drodze postępowania sądowego.

§ 31

- 1 Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola. Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola oraz z przedszkola do domu.
- 2 Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach od 6.45 - 8 00 .
- 3 W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.
- 4 Rodzice (opiekunowie prawni) osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali, w przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

- 5 Osoba odbierająca dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
- 6 Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
- 7 Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
- 8 Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

§ 32

- 1 Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 2 Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
- 3 Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
- 4 Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 5 Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu (wylegitymowanie osoby odbierającej dziecko).
- 6 Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7 Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 8 W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola.
- 9 Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeśli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
- 10 Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
- 11 W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
- 12 Dzieci powinny być odbierane z przedszkola do godz. 15.45. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
- 13 Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali informując o tym osobiście nauczyciela wychowawcę.

- 14 W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie nauczycielki, mającej dziecko pod opieką.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych w Przedmiotowych Systemach Oceniania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- bieżące ocenianie, ocenianie śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu), warunków ich poprawiania i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 34

1. Rok szkolny podzielony jest na okresy.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest 2 razy w ciągu roku w terminach: styczeń i czerwiec.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej :

- 1) ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia,

- 2) ocena bieżąca w klasach I-III jest oceną opisową wyrażoną słownie, według skali, której odpowiadają zapisy skrótowe: wspaniale - W , bardzo dobrze - Bd , ładnie - Ł , postaraj się - Ps , pomyśl - P, pracuj więcej – Pw,
- 3) ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową i uwzględnia : kulturę osobistą , aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 4) ocena bieżąca, śródroczna klasyfikacyjna oraz roczna z religii wyrażona jest w stopniach wg skali 1-6 (niedostateczna - ndst, dopuszczająca - dop, dostateczna – dst, dobra - db, bardzo dobra - bdb, celująca - cel),
- 5) ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna z języka angielskiego jest oceną opisową,
- 6) ocena bieżąca z języka angielskiego w kl. I-II jest oceną opisową wyrażoną słownie: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pomyśl, pracuj więcej.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej:

1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wyrażona jest w stopniach według sześciostopniowej skali:

- stopień pozytywny: celujący - 6
- stopień pozytywny: bardzo dobry - 5
- stopień pozytywny: dobry - 4
- stopień pozytywny: dostateczny - 3
- stopień pozytywny: dopuszczający - 2
- stopień negatywny: niedostateczny - 1;

3) Kategoriom ocen przyporządkowane są kolory, odpowiadające następującym rodzajom uczniowskich aktywności:

- czerwony - testy, sprawdziany, prace klasowe
- zielony - kartkówka, odpowiedź ustana
- niebieski - zadania domowe
- żółty - praca na lekcji, aktywność
- chabrowy - zadania dodatkowe nieobowiązkowe
- wrzosowy - praca w grupie

4) oceny te uzasadnione są następującymi kryteriami:

- a) stopień celujący (6): uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji. Prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
- b) stopień bardzo dobry (5): uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji,
- c) stopień dobry (4): opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia – uczeń

ma niewielkie braki, jednak inspirowany przez nauczyciela samodzielnie rozwiązuje zadania o pewnym stopniu trudności, wykorzystuje wiedzę w sytuacjach typowych,

- d) stopień dostateczny (3): uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co wiąże się z kłopotami przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia; wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna – pozwala mu jedynie na rozumienie najważniejszych zagadnień; uczeń samodzielnie wykonuje tylko proste zadania, wyrywkowo stosując wiedzę w sytuacjach typowych, na lekcjach sporadycznie wykazuje się aktywnością, a z podstawowych źródeł informacji korzysta tylko pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) stopień dopuszczający (2): opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i przedmiotach pokrewnych; uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym czasie. Jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.
 - f) stopień niedostateczny (1): w zakresie podstawowej wiedzy braki są tak duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela. Uczeń nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela. Nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, mimo pomocy nauczyciela, wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Braki uniemożliwiają edukację na następnym etapie nauczania.
- 6) uczeń, który opanował wymagania podstawowe może otrzymać ocenę dopuszczającą lub dostateczną, natomiast uczeń, który opanował wymagania ponadpodstawowe – ocenę od dobrej do celującej, w zależności od zakresu ich przyswojenia;
- 7) ocena bieżąca wyrażona jest w stopniach 1 – 6; dopuszcza się stosowanie „+”, „-” oraz kropek, kresek, znaków: np, bz jako oznaczenie nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania domowego, a także komentarz pisemny w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela; opisowa ocena bieżąca informuje ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się; wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej przebiegać jego proces uczenia się.
- 8) oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki uwzględniają wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów; na ocenę z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wpływają: systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 9) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; może być również zwolniony całkowicie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o

braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii - w tym przypadku uczeń na wniosek rodziców może nie uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego – jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany;

- 10) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”; decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć wydaje Dyrektor Zespołu na podstawie orzeczenia lekarskiego (o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach na czas określony);
 - 11) z przedmiotu przygotowanie do życia w rodzinie nie stawia się stopni; na świadectwie szkolnym - zapis „uczestniczył”;
 - 12) w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen niedostateczna - ndst, dopuszczająca - dop, dostateczna - dst, dobra - db, bardzo dobra - bdb, celująca - cel, z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz ocen z zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami;
 - 13) dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym symbolu „0”, który oznacza, iż daną partię materiału (sprawdzian, test, pracę plastyczną, uczeń musi zaliczyć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela – PSO), w przeciwnym razie otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 14) dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym symbolu „uz”, który oznacza, że zadanie zostało uzupełnione;
 - 15) dostosowanie wymogów edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia wskazanych w opinii lub orzeczeniu (poradni psychologiczno- pedagogicznej), wydanych nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej). Indywidualne zasady dostosowań nauczyciele przedmiotów umieszczają przy planach pracy poszczególnych klas;
 - 16)) ocena śródroczna i roczna z zachowania w klasach I-VIII uwzględnia: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom; ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 17) w kl. IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania, zachowanie oceniane jest według podanej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne; w kl. I-III obowiązuje opisowa ocena z zachowania, natomiast punktowy system oceniania zachowania stanowi jedynie stały element obserwacji postawy ucznia.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 7. Na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele informują uczniów

i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu i zachowania - zapis w dzienniku elektronicznym. Przedstawiają jednocześnie procedury odwoływania się od tych ocen. Proponowane oceny z przedmiotu bądź zachowania mogą się zmienić - podwyższyć lub ulec obniżeniu.

8. O zagrożeniach oceną niedostateczną szkoła informuje rodziców (w formie pisemnej) 4 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej- zapis w dzienniku elektronicznym. Zalogowanie się opiekuna w e-dzienniku jest jednoznaczne z potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości oceny dziecka.

9. Od oceny śródrocznej i rocznej wystawionej przez nauczyciela uczniowi przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym, egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia bądź jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż jeden tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym okresie.

10. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 35

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

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny w tym przypadku nie obejmuje zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne i zajęcia techniczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w

wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany”.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 36

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

3. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem, gdy w klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 37

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :

- dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. 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 zawierający: skład komisji, termin egzaminu pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając jednak możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna została jego zdaniem lub zdaniem rodziców / prawnych opiekunów ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie.
4. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
 - podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

§ 39

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany - termin główny (maj), termin dodatkowy (czerwiec) w trzech kolejnych dniach:
 - pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - drugiego dnia – z matematyki;
 - trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru (biologia, chemia, fizyka, historia, geografia)
4. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - z języka polskiego – 120 minut;
 - z matematyki – 100 minut;
 - z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.
5. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
6. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
8. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.
9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
10. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
11. Z egzaminu zwolnieni są **laureaci konkursów przedmiotowych**. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. W celu zorganizowania egzaminu w danej szkole dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczącym może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole. Przewodniczący, jego zastępca oraz członkowie zespołów egzaminacyjnych muszą odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu organizowane przez komisję okręgową.
13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
14. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy:
- nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin,
 - sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy oraz ich zabezpieczenie; (w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza egzamin i powiadamia komisję okręgową),
 - sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
 - poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu,
 - nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu,
 - przedłużanie czasu trwania egzaminu,
 - sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu albo przerwali egzamin,
 - zabezpieczenie, po zakończeniu egzaminu zestawów zadań i kart odpowiedzi i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu.
15. Jeżeli uczeń niesamodzielnie rozwiązuje zadania lub zakłóca przebieg sprawdzianu, utrudniając pracę pozostałym uczniom, jego egzamin zostaje przerwany i unieważniony.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych bądź zdrowotnych w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
17. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
18. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
19. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

§ 40

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacja ma postać pisemną i dotyczy:
- wymagań programowych wyrażonych na dwóch poziomach (podstawowym i

ponadpodstawowym),

- wymagań obowiązujących ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć metodami wskazanymi przez nauczyciela,
- określania warunków poprawiania wyników ucznia.

2. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych na zebraniu ogólnym we wrześniu. W formie pisemnej wymagania są do wglądu u nauczyciela przedmiotu i w dzienniku elektronicznym LIBRUS – w plikach do pobrania. Uczniowie o wymaganiach edukacyjnych powiadomieni są w czasie lekcji przez nauczycieli przedmiotów oraz przez wychowawcę. Rodzice i uczniowie powiadomieni zostają również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.

3. Nauczyciele na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach punktowego oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. W szkole obowiązują zasady oceniania kształtującego. Ustalono następujące formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady kontroli:

- zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna) wg przedmiotowego systemu oceniania
- prace klasowe w postaci testu, wypracowania, sprawdzianu po zakończeniu działu, semestru, roku po lekcji powtórzeniowej z dwutygodniowym wyprzedzeniem; opracowano punktację na poszczególne stopnie szkolne:

0 – 34 % - ndst

35 – 53 % - dop

54 – 75 % - dst

76 – 85 % - db

86– 93 % - bdb

94-100% - cel

- w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko 3 prace klasowe, w ciągu dnia nie więc niż jedna (zapowiedź jeden tydzień przed terminem);
- kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane, liczba kartkówek w ciągu dnia jest nieograniczona;
- wypracowania, dyktanda, notatki, zadania domowe wg nauczycielskiego systemu oceniania;
- ocena pracy (sprawdzian, praca klasowa) do trzech tygodni od zebrania prac;
- przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu z danego przedmiotu, uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny w semestrze.
- obowiązuje miesięczny okres adaptacyjny dla uczniów klasy IV - bez ocen niedostatecznych.

6. Ocenę niedostateczną otrzymaną podczas kontroli ustnej uczeń może poprawić na następnej lekcji. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń poprawia w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń również ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej z kartkówki. Do

poprawy ocen uczeń przystępuje dobrowolnie.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:

- a) osiągnięć i braków ucznia w zakresie wymagań programowych;
- b) wyników sprawdzania osiągnięć uczniów poszczególnymi, ustalonymi na początku roku szkolnego metodami;
- c) obowiązuje systematyczne wpisywanie w e-dzienniku bieżących ocen w tym częste wprowadzanie ocen opisowych w formie pisemnych komentarzy do ocen cyfrowych bądź notatek w ramach oceny kształtującej (T); ocena opisowa w kl. I -III przygotowana jest na podstawie kart kontrolnych i kart pracy ucznia;
- d) obowiązuje udostępnienie uczniom i rodzicom / prawnym opiekunom na ich życzenie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia, gromadzonych przez nauczyciela w czasie roku szkolnego; w obecności nauczyciela rodzic, uczeń może przeanalizować interesujące go prace.

8. Informacja zwrotna (pisemna lub ustna) dotyczy jakości i skuteczności pracy ucznia w odniesieniu do *nacobezu*:

1) powinna zawierać następujące elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron pracy ucznia - tego, co zrobił dobrze,
- b) wskazanie tego, co zrobił źle,
- c) wyjaśnienie, co i jak należy poprawić,
- d) wskazanie kierunku i sposobu pracy ucznia na przyszłość w celu wzbogacenia jego wiedzy, usprawnienia umiejętności oraz kształtowania pozytywnych postaw.

2) powinna zapewnić uczniom:

- 1) jasne i zrozumiałe kryteria oceny;
- 2) takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach;
- 3) możliwość samooceny;
- 4) indywidualność oceniania;
- 5) obiektywizm;
- 6) motywację do dalszej pracy.

3) powinna zapewnić rodzicom:

- 1) przejrzystość systemu oceniania;
- 2) jawność kryteriów oceniania;
- 3) bieżący wgląd w postępy dziecka.

9. Informacje o ocenach rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują poprzez:

- a) uczestnictwo w zebraniach – zestawienie ocen na kartkach, z ewentualnym komentarzem wychowawcy;
- b) zapisy w e-dzienniku, zeszytach przedmiotowych i ocenione prace klasowe;
- c) rozmowy indywidualne;
- d) prognozowane oceny - miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej kl. IV-VIII
- e) prognozowane oceny opisowe - miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej kl. I-III
- f) oceny opisowe śródroczne (klasy I-III)

g) wystawione oceny w skali 1-6

10. Podsumowanie śródroczne i roczne osiągnięć ucznia i klasy możliwe jest dzięki prowadzeniu dokumentacji i polega na:

- a) dokonaniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uwzględniającej poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do założonych wymagań i efektów kształcenia, wskazującej potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- b) sporządzeniu ocen opisowych w kl. I-III;
- c) wystawieniu ocen w skali 1-6 w klasach IV-VIII;
- d) omówieniu wyników w czasie posiedzenia rady pedagogicznej i podczas spotkań z rodzicami.
- e) o ocenie rocznej decyduje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę postępy ucznia oraz średnią ocen klasyfikacyjnych z obu półroczy.

11. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami oraz nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz nie korzystają z dziennika elektronicznego, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.

§ 40a

1. Rozróżnia się dwa typy klasyfikacji szkolnej: roczną i końcową (na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.):

- klasyfikacja roczna to podsumowanie osiągnięć ucznia oraz ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

- klasyfikacja końcowa obejmuje roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, czyli ósmej i roczne oceny z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

2. Klasyfikacja uczniów klas ósmych jest klasyfikacją końcową. Oznacza to, że na świadectwie ukończenia szkoły pojawiają się:

- a) oceny z przedmiotów, które uczeń realizował w ostatnim roku szkoły (język polski, matematyka, język obcy, historia, chemia, fizyka, geografia, biologia, informatyka, wychowanie fizyczne, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa);
- b) oceny z lat wcześniejszych (przyroda, plastyka, muzyka, technika).

3. Średnia ocen z przedmiotów umieszczonych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej obejmuje wszystkie wymienione wyżej przedmioty i ma wpływ na rekrutację do szkoły średniej.

§ 41

1. Celem ewaluacji Punktowego Systemu Oceniania Zachowania jest zbadanie:

- znajomości zasad i kryteriów Punktowego Systemu Oceniania Zachowania,
- zgodności praktycznego procesu punktowego oceniania zachowania z jego teoretycznymi założeniami,
- stopnia akceptacji Punktowego Systemu Oceniania Zachowania,
- wpływu punktowego oceniania zachowania na rozwój ucznia.

2. Celem ewaluacji Wewnętrzny Systemu Oceniania jest:

- rozpoznanie istoty, przejawów i przyczyn trudności uczniów w zrozumieniu WSO,
- porównanie uwag i spostrzeżeń nauczycieli z odbiorem tego systemu przez uczniów i rodziców,
- wykorzystanie informacji zawartych w ankietach do poprawy skuteczności pracy dydaktycznej,
- wprowadzenie zmian i modyfikacji, jeżeli w wyniku przeprowadzonej analizy będą takie pożądane.

3. Badanie przeprowadza się z wykorzystaniem ankiety i obejmuje uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Co rok poddaje się ewaluacji wybrany obszar WSO lub Punktowy System Oceniania Zachowania.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.

§ 42

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 43

1. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek zespołu,
- 12) wspierać rozwój psychofizyczny dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 13) cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów oraz ich sprawiedliwie traktować,
- 14) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 15) informować uczniów, rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.

§ 44

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krośnie Odrzańskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
- 7) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 9) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

3 Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

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

ograniczających aktywne

i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących a rynku pracy,
- 2) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki kształcenia,
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy,
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnych decyzji.

§ 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu.

§ 46

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły .
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie, motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego,
 - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z różnymi trudnościami),
- 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców oraz współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
- 7) prowadzenie dokumentacji klasy (oddziału) i każdego ucznia (dziennik, arkusze obserwacyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 8) wnioskowanie dla swoich uczniów o pomoc materialną i zdrowotną, stypendium motywacyjne do Dyrekcji Zespołu Edukacyjnego, Rady Rodziców, opieki społecznej.

§ 47

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) Sekretarz,
- 2) Sprzątaczką,
- 3) Woźną oddziałową,
- 4) Konserwator.

Rozdział VII

Uczniowie i Rodzice Zespołu

§ 48

I. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy,
- 3) korzystania z pomocy doraźnej w zakresie określonym przez radę rodziców, w uzgodnieniu z wychowawcą i dyrektorem Zespołu,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, bez uwłaczania godności drugiego człowieka i instytucji,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także do znajomości wymagań edukacyjnych realizowanego programu na poszczególne stopnie.
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się

w organizacjach działających w Zespole,

- 11) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu, zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) współtworzenie autorytetu szkoły, dbania o jej honor i tradycje:
 - a) kontynuację tradycji i obrzędowości szkoły (udział w rocznicowych apelach),
 - b) szacunek dla symboli państwowych,
 - c) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości.
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) stosowania się do wszelkich zasad bezpieczeństwa i dbania o zdrowie poprzez:
 - a) absolutną abstynencję i niepalenie papierosów oraz e-papierosów,
 - b) odpowiedzialne i spokojne zachowanie się w czasie przerw i lekcji,
 - c) uczestniczenie w pogadankach dotyczących spraw zdrowia i bezpieczeństwa,
 - d) przestrzeganie regulaminu wycieczki, nie oddalanie się samowolnie od opiekuna,
 - e) uczniowi nie wolno opuścić terenu szkoły w czasie lekcji, przerwy i zaplanowanych imprez, nie wolno oddalać się samowolnie ze świetlicy, boiska, stołówki i zwalniać się ze szkoły bez uprzedniego pisemnego życzenia rodziców.
 - 5) uczeń powinien okazywać usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na piśmie w terminie 7 dni (po powrocie do szkoły) lub poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym LIBRUS SYNERGIA;
 - 6) podporządkowywać się wszelkim zarządzeniom dyrektora dotyczącym społeczności uczniowskiej i wykonywać polecenia nauczycieli w sposób zdyscyplinowany i odpowiedzialny;
 - 7) powinien znać system kar i nagród obowiązujący w Zespole.

§ 49

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Rodzaje kar dla uczniów to:
 - 1) nagana dyrektora;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał;
 - 5) zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach nadobowiązkowych, wycieczkach, imprezach klasowych, zawodach sportowych, konkursach.
3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą

rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

4. Udzielenie nagany jest przekazane rodzicom w formie pisemnej i odnotowane w dzienniku elektronicznym.
5. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności za:
 - 1) przewinienia ucznia wykraczające poza przyjęte normy szkolne,
 - 2) drastyczne pobicie ucznia,
 - 3) wymuszanie pieniędzy lub innych środków rzeczowych,
 - 4) kradzieże na terenie i poza terenem szkoły,
 - 5) zachowanie wymagające interwencji policji,
6. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni do:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia przy Samorządzie Uczniowskim w Zespole,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) Rzecznika Praw Dziecka przy Sejmie Rzeczypospolitej,
7. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd szkolny mogą wyróżniającym się uczniom przyznać nagrody:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała ustna dyrektora na forum szkoły,
 - 3) pochwała od samorządu uczniowskiego na forum szkoły,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) dyplom,
 - 6) list pochwalny do rodziców.
8. Kandydaci do nagród rzeczowych powinni zostać zatwierdzeni przez radę pedagogiczną lub dyrektora zespołu.
9. Szkoła nagradza za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem – śr. 4,75 uzyskana ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i bardzo dobre zachowanie,
 - b) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda – śr. 4,8 i wzorowe zachowanie,
 - 2) wzorową (97%) frekwencję,
 - 3) najlepszy wynik egzaminu ukończenia szkoły,
 - 4) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
 - 5) "Wiktory" w dziedzinach – humanista, matematyk, przyrodnik, sportowiec, artysta,
 - 6) czytelnictwo,
 - 7) najwyższa średnia ocen rocznych w szkole.
10. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu i zastosowanej wobec

niego karze.

11. Dyrektor może wystąpić do Lubuskiego Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

§ 50

I. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo wnieść skargę:

- 1) do wychowawcy klasy,
- 2) do Rzecznika Praw Ucznia przy Samorządzie Uczniowskim Zespołu,
- 3) do dyrektora Zespołu,
- 4) do Rzecznika Praw Dziecka przy Sejmie Rzeczypospolitej.

Rozdział VIII

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 51

7. Warunki pobytu w Zespole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

- 1) w czasie pobytu w Zespole w godzinach od 7.45 do 14.20 nauczyciele pełnią dyżury,
- 2) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek zabezpieczyć ład i porządek podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do informowania uczniów o grożących im niebezpieczeństwach mogących wystąpić w określonych sytuacjach i konsekwentnie egzekwować właściwe zachowanie podczas wszelkich form zajęć;
- 4) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół uczniowie są informowani o zasadach zachowania się, przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń, jakie mogą wystąpić w miejscu pobytu;
- 5) w czasie przerw wszyscy uczniowie mają obowiązek przebywać w obrębie szkoły;
- 6) opuszczenie szkoły przed zakończeniem zajęć oraz rezygnacja z wyjazdu autobusem szkolnym może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców,
- 7) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Zespół uczniowie pozostają pod opieką osób do tego upoważnionych,
- 8) Zespół posiada wypracowany regulamin dowozów dzieci, stanowiący odrębny dokument

Rozdział IX

Rekrutacja

§ 52

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się przed rozpoczęciem nauki w I klasie, według następujących zasad:
 - 1 do klasy dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmuje się z urzędu (wykaz mieszkańców),
 - 2 kandydaci zamieszkali poza obwodem zespołu, mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na pisemną prośbę (wniosek) rodziców skierowaną do dyrektora,
 - 3 jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 4 postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców dziecka,
 - 5 na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku większej liczby kandydatów, o których mowa w ust.1, niż liczba wolnych miejsc w szkole brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą.
 - 6 kryteria, o których mowa w ust.5 mają jednakową wartość,
 - 7 w przypadku uzyskania równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są kryteria ustalone przez organ prowadzący,
 - 8 dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica kandydata,
 - 9) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci od siódmego roku życia.
3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor przyjmuje dziecko w wieku 6 lat do szkoły, jeśli:
 - dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole,
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 - 1) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dyrektor podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) wniosek w sprawie odroczenia rodzice składają do dyrektora, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia,

- 3) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może zostać odroczone, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 1) dyrektor, na wniosek rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,
 - 2) rodzice dziecka składają wniosek o odroczenie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia.
 - 3) do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauka w szkole podstawowej trwa do klasy VIII.
8. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
9. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy rodzice złożyli nieprawdziwe oświadczenia w karcie zgłoszeń do przedszkola lub systematycznie nie uiszczają opłat za przedszkole .
10. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola”, z uwzględnieniem zasad:
- 1) Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Krosno Odrzańskie,
 - 2) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższy warunek, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 3) Kryteria, o których mowa w ppkt.2) mają jednakową wartość.
 - 4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z

obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

- 5) Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Krosno Odrzańskie, mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z regulaminem rekrutacji, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
- 6) Podstawą przyjęcia do przedszkola dziecka nie objętego wychowaniem przedszkolnym, jest złożenie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” oraz wymaganych dokumentów, natomiast podstawą kontynuacji pobytu w przedszkolu jest złożenie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu”

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 53

- 4.1 Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.2 Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają przepisy o finansach publicznych oraz akty wykonawcze ustawy .
- 4.3 W zespole istnieją regulaminy, które nie są sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
- 4.4 Na wniosek każdego z organów Zespołu mogą być wprowadzane do statutu zmiany.
- 4.5 Statut Zespołu może być zmieniony na drodze uchwały rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.

§ 54

- 5.1 Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
- 5.2 Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.