

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI
W PUSTKOWIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Podstawowe informacje o zespole szkół	5
Rozdział 2. Przedszkole	6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	6
Sposoby realizacji zadań przedszkola	8
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem	9
Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo	11
Współdziałanie z rodzicami	11
Organizacja zajęć w przedszkolu	12
Organizacja pracy przedszkola	13
Zakres zadań nauczycieli przedszkola	14
Prawa i obowiązki dzieci	16
Rozdział 3. Szkoła podstawowa	17
Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej	17
Formy realizacji zadań szkoły	19
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	20
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	20
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	21
Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny	25
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej	26
Rozdział 4. Organy Zespołu Szkół	26
Dyrektor szkoły	26
Rada Pedagogiczna	28
Samorząd Uczniowski	29
Rada Rodziców	30
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	31
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	32
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	35

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Świetlica szkolna _____	36
Stołówka szkolna. Organizacja żywienia w szkole _____	37
Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół _____	37
Nauczyciele szkoły _____	37
Zadania wychowawcy _____	40
Zadania zespołów nauczycielskich _____	42
Pedagog szkolny _____	43
Pedagog specjalny _____	44
Zadania nauczyciela bibliotekarza _____	45
Wychowawca świetlicy _____	46
Pracownicy obsługi i administracji _____	47
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów _____	47
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej _____	50
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej _____	51
Tryby odwoławcze _____	56
Zasady promowania i ukończenia szkoły _____	58
Ocenianie zachowania _____	58
Rozdział 8. Organizacja zajęć edukacyjnych _____	66
Rozdział 9. Prawa i obowiązki ucznia _____	67
Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych _____	68
Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności, w określonym terminie i formie _____	69
Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły _____	69
Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły _____	70
Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów _____	70
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody _____	71
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary _____	71
Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły _____	72

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu _____	73
Rozdział 10. Biblioteka szkolna _____	73
Rozdział 11. Ceremoniał szkolny _____	75
Rozdział 12. Współdziałanie szkoły z rodzicami _____	76
Rozdział 13. Zdalne nauczanie _____	77
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość _____	77
Rozdział 14. Zasady funkcjonowania i kształcenia w szkole osób niebędących obywatelami polskimi _____	82
Zasady ogólne _____	82
Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów nie będących obywatelami polskimi _____	83
Rozdział 15. Postanowienia końcowe _____	83

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Rozdział 1. Podstawowe informacje o zespole szkół

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w skład, którego wchodzi Publiczne Przedszkole w Pustkowie oraz Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Pustkowie.
2. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
3. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Dębica.
4. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie.
5. PPP – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy.
6. CUS-ie - należy rozumieć Centrum Usług Społecznych.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Pustkowie.
8. Rodzicach – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
10. Karcie – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
11. Statucie – należy rozumieć statut Zespołu Szkół w Pustkowie.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie.**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: **ZS w Pustkowie.**
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony w miejscowości **Pustków pod numerem 94.**
4. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Zespół Szkół tworzą:
 - 1) **Publiczne Przedszkole w Pustkowie,**
 - 2) **Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Pustkowie.**
6. Pełne nazwy szkół tworzących zespół brzmią:
 - 1) **Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Pustkowie,**
 - 2) **Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Pustkowie;**
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie”,
 - 2) podłużnej z napisem „Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Pustkowie”,
 - 3) podłużnej z napisem „Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Pustkowie”,
 - 4) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa w Pustkowie”,
8. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - 1) oddziale zerowym – 1 rok,
 - 2) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód szkoły określają przepisy organu prowadzącego.
7. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach 8.00 – 15.00.
8. Zespół przewiduje tworzenie środków specjalnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870):
 - 1) środki specjalne tworzy się:
 - a) z dobrowolnych wpłat rodziców,
 - b) z dotacji zakładów i firm.
 - 2) przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych:
 - a) na bieżące potrzeby (remonty),
 - b) na zakup sprzętu i pomocy szkolnych.
 - 3) zespół umożliwi prowadzenie:
 - a) dodatkowych zajęć prowadzonych przez podmioty spoza szkoły odpłatnych przez rodziców,
 - b) zajęć sportowych i artystycznych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

Rozdział 2. Przedszkole

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy i piękna. Zgodnie z nową podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - 11) zapewnienie dzieciom niebędącym obywatelami polski możliwości nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej, dla których w nowej podstawie programowej określone są kompetencje, którymi powinny charakteryzować się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego. W podstawie programowej zostały określone następujące obszary:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę dziecko widzem i aktorem,
 - 8) wychowanie przez sztukę muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 9) wychowanie przez sztukę różne formy plastyczne,
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest rocznym planem przedszkola oraz planami pracy poszczególnych oddziałów.

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5.

1. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a szczególności w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany program wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
 - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
 - 4) prowadzeniu bezpłatnego wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 5) umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) umożliwieniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracując z PPP,
 - 7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po uzyskaniu orzeczenia pedagoga, psychologa i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia (dzieci mogą być przyjmowane na okres próbny).
2. W celu realizacji zadań przedszkole współpracuje z:
 - 1) PPP,
 - 2) rodzicami,
 - 3) CUS-em,
 - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 6) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i dziecka i możliwości ich zaspokojenia,
 - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej,
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 5) wspieraniu dziecka uzdolnionego,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 8) wspieraniu dzieci i nauczycieli działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 12) zapewnienie integracji dzieci niebędących obywatelami polski ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianami środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna i dobrowolna i może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalnego i PPP.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana:
 - 1) dla dziecka w trakcie bieżącej pracy oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji,
 - 2) dla rodziców i nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 6.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupie dzieci najmłodszych w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola zgłasza się dyrektorowi Zespołu.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
10. Postępowanie w sytuacjach szczególnych:
 - 1) pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców, a w sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego,
 - 2) w razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną,
 - 3) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - b) organ prowadzący przedszkole,
 - c) pracownika służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy,
11. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
12. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.
14. Organizacja wycieczki:
 - 1) przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie,
 - 2) program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 3) liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc siedzących w pojeździe,
15. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.,
16. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

§ 7.

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - a) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie,
 - b) osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprawdzającą i odbierającą dziecko z przedszkola na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział, upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej oraz serię i numer dowodu osobistego,
 - d) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola,
 - e) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - f) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez odpowiednie orzeczenie sądowe (kopia orzeczenia sądu),
 - g) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
 - h) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka),
 - i) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Współdziałanie z rodzicami

§ 8.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapoznanie się ze statutem i przestrzeganie zawartych w nim zapisów,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce itp.,
 - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych lub chorobach zakaźnych,
 - 5) wspieraniu nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
5. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel przedszkola i oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci przedszkolnych i oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

Organizacja zajęć w przedszkolu

§ 9.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
4. Czas trwania jednostki lekcyjnej w przedszkolu wynosi 60 min natomiast religii 30 minut dwa razy w tygodniu, a w młodszej grupie 15 minut, dwa razy w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 (liczba dzieci w oddziale można zwiększyć do 28 dzieci, jeżeli zwiększenie ma dotyczyć przyjęcia dzieci pochodzących z Ukrainy).
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 2,5-letnie oraz dzieci spoza obwodu.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola i oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i porządkiem obrad wychowania przedszkolnego.
9. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) obserwacja cech rozwojowych dzieci,
 - 3) diagnoza dojrzałości szkolnej dotycząca dzieci przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej.
10. Przedszkole zajmuje sale przeznaczone wyłącznie dla jego oddziału.
11. W przedszkolu łącznie jest cztery oddziały. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
12. Przedszkole korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
13. Przedszkole nie odpowiada finansowo za kosztowne rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.
14. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
15. Nauczyciele przedszkola są członkami rady pedagogicznej działającej w Zespole.
16. Przedszkole jest integralną częścią Zespołu i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola wybierają swojego przedstawiciela do rady rodziców.
18. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, gdy czas pracy przekracza 5 godzin dwóm nauczycielom.
19. Liczbę nauczycieli zatwierdza każdego roku organ prowadzący.
20. W grupie najmłodszej zatrudnia się po uzyskaniu zgody organu prowadzącego pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
21. W razie potrzeby dyrektor może wystąpić z wnioskiem do GOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

Organizacja pracy przedszkola

§ 10.

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 15.30.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora Przedszkola programu wychowania przedszkolnego lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej.
5. Dla właściwego rozwoju dzieci zaleca się, by przez cały etap wychowania przedszkolnego daną grupę prowadził jeden wychowawca.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący.

Zakres zadań nauczycieli przedszkola

§ 11.

1. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest pobudzanie i wspomaganie rozwoju poprzez zainteresowanie się każdym dzieckiem jako jednostką, uważne i systematyczne śledzenie jego rozwoju fizycznego, umysłowego i społecznego. Jest to konieczne w celu ustalenia na jakim etapie rozwoju się ono znajduje, jakie posiada doświadczenie i kompetencje, czym różni się od innych dzieci, jakie są jego mocne i słabe strony.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Do zakresu zadań wszystkich nauczycieli oraz specjalistów należy:
 - a) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - d) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - e) realizacja wszystkich innych zadań wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Wszyscy nauczyciele przedszkola w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć z dziećmi na terenie przedszkola oraz ogrodu i placu zabaw poprzez:
 - a) organizowanie naturalnej zabawy dziecka wiążącej się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu na świeżym powietrzu będąca elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
 - b) systematyczne kontrolowanie sali przedszkolnej oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć,
 - c) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola uszkodzenia zabawek, narzędzi i sprzętu, z którego korzystają dzieci,
 - d) planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w przedszkolu,
 - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - f) bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym w szczególności:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- a) systematyczne, na bieżąco eksponowanie na tablicy ogłoszeń zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i tygodniowych planów pracy, prac dzieci oraz wszelkich informacji dotyczących danego oddziału,
 - b) zapoznanie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi ich dzieci,
 - c) ustalenie form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - d) rzetelne i na bieżąco informowanie o postępach i zachowaniu dzieci,
 - e) udzielanie porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod pomocy dziecku,
 - f) pomaganie w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - g) włączanie rodziców w działalność przedszkola.
7. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) to w szczególności:
- 1) stałe spotkania, tzw. zebrania grupowe, które mają na celu wymianę informacji oraz rozmowy na tematy wychowawcze organizowane są 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora lub nauczycieli,
 - 2) zebranie w miesiącu czerwcu poprzedzającym nowy rok szkolny dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci trzyletnich i starszych, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz,
 - 3) spotkania tematyczne, z różnymi specjalistami organizowane w miarę potrzeb,
 - 4) kontakty indywidualne (z inicjatywy rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora, nauczycieli lub specjalistów) lub rozmowy indywidualne – według potrzeb,
 - 5) kąciki dla rodziców (opiekunów prawnych): kącik z czasopismami, gazetka psychologiczno-logopedyczna, kącik „Z życia Przedszkola”,
 - 6) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,
 - 7) uroczystości i imprezy z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i innych członków rodziny,
 - 8) wyjazdy integracyjne i wycieczki organizowane przez przedszkole,
 - 9) dni adaptacyjne dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci trzyletnich oraz starszych, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz.
8. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, w tym w szczególności:
- 1) wybranie programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego na podstawie, którego będzie realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) systematyczne opracowywanie tygodniowych zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych i planów pracy,
 - 3) systematyczne przygotowywanie gazetki tematycznej dla dzieci w danym oddziale związanej z tygodniowym tematem kompleksowym zajęć,
 - 4) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dostosowaniem metod i form pracy do możliwości rozwojowych dzieci,
 - 5) dobór pomocy dydaktycznych do możliwości rozwojowych dzieci i właściwe ich wykorzystanie w czasie zajęć,
 - 6) przygotowanie i właściwe wyposażenie kącików tematycznych,
 - 7) organizowanie spacerów i wycieczek,
 - 8) planowanie, przygotowanie i prowadzenie uroczystości i imprez w danym oddziale,
 - 9) gromadzenie i eksponowanie prac dzieci,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 10) dokonywanie ewaluacji własnych działań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 11) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
9. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym w szczególności:
- 1) opracowanie lub wybór arkusza obserwacji dzieci,
 - 2) przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej,
 - 3) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych,
 - 4) wykorzystywanie wyników obserwacji w planowaniu pracy wychowawczo-dydaktycznej, w przygotowaniu indywidualnych programów edukacyjnych oraz wyposażeniu oddziału w pomoce dydaktyczne i zabawki,
 - 5) opracowanie wyników diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku maja rozpocząć naukę w szkole,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym w szczególności:
 - a) konsultacje ze specjalistami w miarę potrzeb,
 - b) prośba o dokonanie obserwacji dziecka lub wykonanie badań specjalistycznych po wyrażeniu zgody przez rodziców.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 12.

1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
2. Każde dziecko ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz zachowania jego tajemnic,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) indywidualnego tempa rozwoju,
 - 5) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) indywidualizacji procesu dydaktycznego,
 - 7) organizowania zabaw dowolnych i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 8) ochrony zdrowia i możliwości wypoczynku,
 - 9) przebywania w klimacie zaufania i bezpieczeństwa,
 - 10) wyrażania własnego zdania,
 - 11) dążenia do rozwiązywania konfliktów,
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami i wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. W Przedszkolu dzieci mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie i na terenie przedszkola,
 - 2) sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce,
 - 3) sprzątać materiały i pomoce, z których korzystają podczas zajęć,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 4) szanować wspólną własność, dbać o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz właściwie z nich korzystać,
 - 5) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom starszym,
 - 6) kulturalnie zwracać się do innych,
 - 7) pomagać słabszym kolegom.
4. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
 5. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) zalegania przez rodziców (opiekunów prawnych) z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres ostatnich kolejnych 2 miesięcy,
 - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż miesiąc,
 - 3) zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) choroby lub istotnych informacji, które uniemożliwiają dziecku pobyt w przedszkolu lub uniemożliwiają bezpieczne przebywanie w przedszkolu innym dzieciom,
 - 4) braku możliwości przystosowania się dziecka do przebywania w grupie dzieci, powodując zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci,
 - 5) niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych,
 - 6) głębokich dysfunkcji rozwojowych dziecka wymagających opieki i pomocy odpowiednich specjalistów, którymi nie dysponuje przedszkole,
 - 7) nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) postanowień niniejszego statutu.
 6. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 7. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
 8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

Rozdział 3. Szkoła podstawowa

Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej

§ 13.

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, wprowadzają uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazują wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) motywowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych, trudnych celów,
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,
- 8) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego (dostępnego jego doświadczeniu),
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) stwarzanie przyjaznej atmosfery, wspomaganie dziecka w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 16) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 18) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 19) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 22) szkoła zapewnienia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
- 23) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

§ 14.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, tworzących całość kształtu edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie (w społeczności lokalnej i w państwie),
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 15.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 16.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych, takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest Plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku dyrektor opracowuje dla szkoły, uszczegółowiony roczny Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 17.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej,
 - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 18.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi dyrektor w regulaminie.
5. Przyjęcie do wiadomości i przestrzegania regulaminu dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także za nich dyżur.
7. Po skończonych zajęciach lekcyjnych klas I-III, nauczyciel ma obowiązek sprowadzić uczniów tej klasy do szatni.
8. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w zeszycie zastępstw. Nauczyciel po przyjsciu do pracy, bądź zakończeniu pracy ma obowiązek zapoznania się z planem zastępstw na bieżący czy następny dzień.
9. Nauczyciel realizujący doraźnie zastępstwa potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszycie zastępstw przyjęcie do wiadomości i wykonania zastępstwa.
10. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. W sytuacjach wyjątkowych brak możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dzienniczku ucznia lub w zeszycie

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

korrespondencji. Informacja ta winna być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

12. Zapis o zwolnieniu danej klasy do domu odnotowany jest dzienniku elektronicznym.
13. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź możliwości zwolnienia uczniów do domu dyrektor (wicedyrektor) zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom. Opiekę nad uczniami klas I – III przejmuje świetlica szkolna. Opieka nad uczniami klas IV - VIII może być powierzona pedagogowi szkolnemu, nauczycielowi bibliotekarzowi, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.
14. Zwolnienie ucznia do domu przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu może nastąpić tylko przez stosowny wpis rodzica w dzienniku elektronicznym, telefonicznie do szkoły lub na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, którą uczeń winien przedstawić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy klasy
15. Zwolnienie ucznia do domu z powodu złego samopoczucia bądź wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie w przypadku odebrania dziecka osobiście przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) lub przez inną, pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodzica (prawnego opiekuna).
16. Osoba dorosła, nauczyciel, wychowawca klasy, pielęgniarka szkolna, wychowawca świetlicy po otrzymaniu informacji od dziecka o złym samopoczuciu, czy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku, któremu uległ uczeń powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
17. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
18. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności, pedagog szkolny, psycholog lub wicedyrektor szkoły.
19. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców,
 - 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
- 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
- 3) pedagog,
- 4) logopeda.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 4) dyrektor szkoły/przedszkola,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) asystent rodziny,
 - 7) pomoc nauczyciela,
 - 8) pracownik socjalny,
 - 9) kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
11. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
12. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny logopeda lub inny specjalista.
14. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
15. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
19. W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii, liczba uczestników zajęć do 4 dzieci,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny

§ 20.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny poprzez:
 - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni i instytucji,
 - 2) organizowanie spotkań terapeutycznych,
 - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
 - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
 - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
 - 6) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.
3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z CUS -em, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej

§ 21.

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział 4. Organy Zespołu Szkół

§ 22.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

Dyrektor szkoły

§ 23.

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektor tworzy właściwe warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem przedszkola i szkoły podstawowej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 3) zapoznawanie Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
 - 5) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 14) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ośmioklasisty,
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 16) występowanie z wnioskami do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 17) dopuszczanie do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli,
 - 18) podawanie do publicznej wiadomości, każdego roku szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - 20) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 22) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 23) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 24) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 25) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 26) podejmowanie decyzji w sprawie odwołań od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 27) powoływanie komisji rekrutacyjnych,
 - 28) rozpatrywanie odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 29) opracowywanie arkusza organizacji Zespołu,
 - 30) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu,
 - 31) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
8. W przypadku nieobecności dyrektora lub niemożności wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.
9. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
- 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
 - 3) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 5) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia - przywrócenia do stanu poprzedniego.

Rada Pedagogiczna

§ 24.

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
7. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola i szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w głosowaniu jawnym - zwykłą większością głosów,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw podręczników,
 - 6) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
 - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora Zespołu.
9. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu oraz przygotowuje jego projekt.
10. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
11. Uchwala regulamin swojej działalności,
12. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego i zewnętrznego) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 26.

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców Zespołu Szkół (przedszkola i szkoły podstawowej).
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub uczniów danego oddziału).
3. Kadencja Rady trwa 1 rok.
4. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 4) występowanie do dyrektora Zespołu w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu,
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 11) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 8. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 27.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współpraca pomiędzy organami szkoły polega na:
 - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,
 - 2) wspólnym w rozwiązywaniu problemów,
 - 3) wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.
3. Organy szkoły współpracują poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,
 - 2) wymianę dokumentów,
 - 3) wspólne zebrania.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
7. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
10. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
11. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

13. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
14. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

§ 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku w miesiącu styczniu.
2. II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.

§ 29.

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji,
 - 2) plany nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego,
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

§ 30.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów lub do 29 w przypadku przyjęcia do klasy uchodźców.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej 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.
6. Przepis ust. 6 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
10. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
11. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

§ 31.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 32.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

§ 33.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.

§ 34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i zapisany jest w przydziale czynności.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dębicy.

Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

§ 35.

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - a) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej,
 - b) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - c) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
 - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - e) kształcenie właściwego stosunku do pracy,
 - f) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
 - 4) zajęcia edukacyjne prowadzone przez doradcę zawodowego,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) wycieczki zawodowoznawcze (wycieczki do szkół ponadpodstawowych),
 - 7) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych,
 - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 9) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

Świetlica szkolna

§ 36.

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 15.30
3. Szczegółowe cele, zadania świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
8. Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy:
 - 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - 2) zajęcia kulturalno-rozrywkowe,
 - 3) zajęcia dydaktyczne,
 - 4) zajęcia plastyczno-techniczne,
 - 5) zajęcia umuzykalniające,
 - 6) zajęcia społeczno-użyteczne.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, oraz dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
10. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
11. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do dyrektora Zespołu. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania.
12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy, określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 1) roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie,
 - 4) oświadczenia rodziców dotyczące osób odbierających dziecko ze świetlicy.
14. Zasady dotyczące odbierania uczniów ze świetlicy lub samodzielnego wychodzenia do domu określone są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej

Stołówka szkolna. Organizacja żywienia w szkole

§ 37.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS, inni sponsorzy lub organizacje,
 - 3) wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
6. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
7. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
8. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za posiłek.

Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół

Nauczyciele szkoły

§ 38.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać ucznia w jego rozwoju, kształcić i wychowywać go w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

§ 39.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań związanych z procesem dydaktycznym,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykorzystanie dostępnych form doskonalenia się,
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 8) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
 - 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej,
 - 10) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły,
 - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 12) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - 13) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów ” oraz udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom”,
- 14) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji, na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 15) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, realizowanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, współorganizowanie procesu wychowawczego w powierzonej mu grupie uczniów w szkole,
 - 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 17) w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, rodzicami, organami szkoły oraz pozaszkolnymi instytucjami i osobami,
 - 18) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 19) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć po względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienie warunków gwarantujących ochronę zdrowia i życia uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami oraz zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym Statucie.
 - 20) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych, statutu szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

§ 40.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
- 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń rady pedagogicznej,
- 3) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

§ 41.

1. Nauczyciele, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w § 41, ust. 3.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

§ 42.

1. Poza godzinami dydaktycznymi każdy nauczyciel wyznacza dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
2. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie przynajmniej dzień wcześniej poprzez informację na dzienniku elektronicznym.

Zadania wychowawcy

§ 43.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój fizyczny, intelektualny,
 - 2) duchowy i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego oraz kompetentnego podjęcia różnorodnych zadań w społeczeństwie i świecie, w życiu dorosłym,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia, wdrażanie wychowanków do bezkonfliktowego współistnienia i współpracy w grupie,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,
 - 5) zwracanie uwagi na stosowny wygląd, ubiór i zachowanie uczniów.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez : zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 44.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych uczniów,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
- 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

§ 45.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wybór programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - 3) analiza efektu realizacji treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem standardów wymagań egzaminacyjnych,
 - 4) tworzenie z wychowawcą klasy jednolitego frontu wychowawczego.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący zespołu – wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
 - 5) realizacja innych zadań statutowych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

§ 47.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Pedagog szkolny

§ 48.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły (w zakresie jego kompetencji).
3. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 4) współdziałanie w opracowywaniu planów szkoły,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) planowanie i koordynowanie działań w szkole w zakresie profilaktyki uzależnień i innych objawów patologii społecznej,
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie pomocy w likwidowaniu zaburzeń rozwojowych oraz w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
 - 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - 12) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
 - 14) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów.
4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien:
 - 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 2) współpracować na bieżąco z organami szkoły, z organizacjami młodzieżowymi, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 4) prowadzić obowiązującą dokumentację, w tym roczny plan pracy,
 - 5) i inne w zależności od potrzeb, które określa dyrektor zespołu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w oparciu o aktualne rozporządzenie.

Pedagog specjalny

§ 49.

W szkole oprócz pedagoga szkolnego zatrudnia się pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
 - 1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
 - 6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) dbanie o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.
2. Wsparcie uczniów w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów nauczycieli.
4. Współpraca z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami
 - d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką lub higienistką szkolną,
 - g) asystentami/pomoc nauczyciela/,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- j) kuratorem sądowym.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 50.

1. Bibliotekarz szkolny:

- 1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
- 2) gromadzi i opracowuje zbiory, oraz udostępnia (książki, podręczniki i inne źródła informacji),
- 3) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:
 - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
 - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,
 - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
 - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, publikacjach oraz w Internecie,
 - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
 - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:
 - a) organizację warsztatów czytelniczych, głośnego czytania, konkursów czytelniczych,
 - b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
 - d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,
 - f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów,
- 6) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
- 8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) organizowanie spotkań autorskich,
 - b) konkursy recytatorskie,
 - c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- d) przedstawienia teatralne,
 - e) akcje społeczne, biblioteczne itp.),
 - 9) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
 - 10) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły programów rządowych i propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, historii, jak też rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i edukację czytelniczą poprzez:
 - a) konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie,
 - b) wystawki, gazetki ściennie,
 - c) przedstawienia teatralne, głośne czytanie,
 - d) akcje i święta biblioteczne oraz społeczne, itp.),
 - 11) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.
2. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

Wychowawca świetlicy

§ 51.

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
 - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
 - 8) prowadzenie dziennika zajęć,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
 - 10) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy,
 - 12) prowadzenie ogólnodostępnej gabloty informacyjnej w holu na parterze szkoły,
 - 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Pracownicy obsługi i administracji

§ 52.

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53.

1. W Zespole wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja roczna,
 - 4) klasyfikacja końcowa.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących: z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ocenianie bieżące,
 - 5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 9) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 10) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 11) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 12) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 13) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)
 - 14) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 54.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego oraz szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.

§ 55.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
3. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 56.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
 - 6) umiejętność pracy w grupie
2. Formy i narzędzia oceniania:
 - 1) aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:
 - a) odpowiedź ustną z trzech ostatnich tematów,
 - b) sprawdzian pisemny (kartkówka) z trzech ostatnich tematów,
 - c) pracę klasową (np. wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązania zadań rachunkowych i problemowych),
 - d) pracę w grupie z uwzględnieniem indywidualnego wkładu każdego z jej członków,
 - e) pisemne indywidualne prace na lekcji,
 - f) rozwiązywanie problemów,
 - g) przygotowanie do lekcji,
 - h) aktywność na lekcji,
 - i) pracę domową,
 - j) prowadzenie zeszytu,
 - k) prace długoterminowe,
 - l) prace projektowe,
 - m) aktywność poza lekcjami.
 3. Prace klasowe, testy, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, prace te są w szkole do wglądu rodziców (prawnych opiekunów na ich wniosek).

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

§ 58.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

2. Nauczyciele klas I-III gromadzą informacje, notują swoje spostrzeżenia i zbierają samodzielne prace uczniów (plastyczne, sprawdziany, karty pracy).
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-” w granicach stopni od dopuszczającego – 2 do bardzo dobrego – 5:
 - 1) stopień celujący – 6 (stopień bardzo wysoki),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (stopień wysoki),
 - 2) stopień dobry – 4 (powyżej przeciętnej),
 - 3) stopień dostateczny – 3 (przeciętny),
 - 4) stopień dopuszczający – 2 (poniżej przeciętnej),
 - 5) stopień niedostateczny – 1 (bardzo niski).
4. Nauczyciele mogą również stosować ocenianie wspomagające, które odbywać się będzie na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Do zakresu oceniania wspomagającego należeć będzie:
 - 1) pochwała za wysiłek, za chęć, za pracę,
 - 2) nagradzanie uśmiechem, pochwałą, gestem,
 - 3) wskazaniem co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować,
 - 4) rozmowa z uczniem, komentarz, znaczki (według uznania nauczyciela).
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny opisowe konstruuje się na podstawie obserwacji ucznia oraz wpisów do dziennika.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

§ 59.

1. Ustalona zostaje następująca sześciostopniowa skala oceniania z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, obejmująca ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną, roczną i końcową:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W Zespole, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, wprowadza się sumujący system oceniania.
3. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali, która obowiązuje w aktualnym rozporządzeniu dotyczącym klasyfikowania i promowania uczniów.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

4. Uczniowie klas czwartych szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-” w granicach stopni od dopuszczającego – 2 do bardzo dobrego – 5.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców w dzienniku elektronicznym, informacje podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie nauczyciel przedstawia na piśmie w terminie 3 dni od zgłoszenia wniosku, zaś zgłaszający wniosek potwierdza zapoznanie się z jego treścią poprzez własnoręczny podpis wraz z datą złożoną pod uzasadnieniem oceny.
7. Nauczyciel przekazuje uczniowi sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne do wglądu w szkole. Prace uczniów są też udostępniane w szkole do wglądu rodziców na ich prośbę podczas spotkań z rodzicami i konsultacji z nauczycielami. W przypadku wniosku ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu przez dyrektora Zespołu Szkół w sekretariacie szkoły.
8. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:
100% i rozwiązanie zadania dodatkowego cel (6)
90 % - 100 % bdb (5)
70 % - 89 % db (4)
50% - 69% dst (3)
35 % - 49 % dop (2)
0 % - 34 % ndst (1)
Punkty za rozwiązanie zdania dodatkowego mogą być wliczane do ogólnego wyniku prac pisemnych.
Skala dla edukacji wczesnoszkolnej:
100%+dodatkowe – cel (6)
91%-100% - bdb (5)
75%-90% - db (4)
74%-50% - dst (3)
49%-35% - dop (2)
34%-0% - nast (1)
9. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) minimum 3 w przypadku 1 godziny tygodniowo,
 - 2) minimum 4 w przypadku 2 godzin tygodniowo,
 - 3) minimum 5 w przypadku 3 lub więcej godzin tygodniowo.
10. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty ich napisania,
 - 3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac w terminie ustalonym z nauczycielem, uzyskaną ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje obok oceny poprzedniej, obecność ucznia na pracach klasowych i sprawdzianach jest obowiązkowa,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 4) jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z klasą powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Kartkówki obejmujące zakres materiału z maksymalnie 3 ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane tak jak ustne odpowiedzi uczniów.
12. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka lub sprawdzian. Jeżeli sprawdzian jest przełożony na prośbę uczniów to w danym dniu może być więc niż jeden sprawdzian.
13. Kartkówki i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie.
14. Uczeń ma prawo w przypadku przedmiotu o 1 godzinie tygodniowo raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku przedmiotu o 2 lub większej liczbie godzinie tygodniowo maksymalnie 2 razy z dowolnych zajęć edukacyjnych. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić na początku lekcji by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku.
15. Brak zadania domowego nauczyciel zaznacza w dzienniku za pomocą symbolu „bz”.
16. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela z uzupełnionym zadaniem na następnej lekcji. Nieuzupełnienie zadania skutkuje wpisaniem uczniowi uwagi w dzienniku.
17. Nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
18. W przypadku nagłych zdarzeń losowych nie ocenia się ucznia.
19. Szczęśliwy numer:
 - 1) jest to dodatkowy przywilej dla uczniów wszystkich klas regulowany drogą losową,
 - 2) zasady korzystania ze szczęśliwego numerka opisuje Regulamin szczęśliwego numerka opracowany przez Samorząd Uczniowski.
20. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
21. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
22. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60.

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

§ 61.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, dostosowując ją do aktualnego kalendarza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem umysłowym:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, oceny bieżące oraz klasyfikacyjne dla tych uczniów są ocenami opisowymi.
 - 2) ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (forma pisemna w dzienniku elektronicznym),
 - 2) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 3) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 4) ustalenia i wpisania do dziennika elektronicznego ostatecznej oceny klasyfikacyjnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Szczegółowe zasady dotyczące klasyfikacji uczniów określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzenie w sprawie szczegółowych

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Tryby odwoławcze

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń lub jego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
7. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wykazuje się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
 - 2) spotkało go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,
 - 3) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 4) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 5) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
8. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
9. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
10. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
11. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek,
 - 4) wychowawca klasy - członek.
12. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych.
13. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
14. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
15. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie i otrzymuje ocenę, która była wcześniej proponowana.
19. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o wyższe niż przewidziane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania jeżeli uważają, że jest ona nieadekwatna do zachowania ucznia.
20. Prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidziana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przysługuje uczniowi, rodzicom/prawnym opiekunom jeżeli spełnione są przez ucznia następujące warunki:
 - 1) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,
 - 2) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega,
 - 3) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.
21. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy pisemne zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania w ciągu 3 dni od momentu poinformowania o proponowanej ocenie,
 - 2) wychowawca w ciągu 2 dni od momentu zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń sprawdza czy uczeń spełnia warunki zawarte w pkt 20,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 3) wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym pisemnie ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 4) w przypadku, gdy ponownie wystawiona przez wychowawcę ocena w przekonaniu rodziców (prawnych opiekunów) jest nieadekwatna do zachowania dziecka zgłaszają oni pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 5) wniosek zawiera stronę formalną oraz proponowaną ocenę z zachowania, propozycję oceny podwyższonej wraz z jej merytorycznym uzasadnieniem,
 - 6) rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej rozpatruje wniosek, analizując szczegółowo zachowanie ucznia,
 - 7) rada pedagogiczna może podwyższyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień, wniosek przechodzi pozytywnie po przegłosowaniu większością głosów.
22. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
23. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Zasady promowania i ukończenia szkoły

§ 63.

Zasady promowania i ukończenia szkoły określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Ocenianie zachowania

§ 64.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria ocen:

ZACHOWANIE WZOROWE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<p>1) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,</p> <p>2) zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,</p> <p>3) bierze udział jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,</p> <p>4) pilnie uważa na lekcjach,</p> <p>5) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,</p> <p>6) nie opuszcza zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych bez ważnego powodu,</p> <p>7) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>8) nie ma żadnych celowych spóźnień.</p>	<p>1) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,</p> <p>2) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, bez względu na pochodzenie, wyznanie, status materialny, przekonania,</p> <p>3) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,</p> <p>4) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (nie wyfarbowane włosy, brak makijażu, nie wymalowane paznokcie),</p> <p>5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,</p> <p>6) zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły,</p> <p>7) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, przerw śródlekcyjnych nie korzysta z telefonu</p>	<p>1) umie współżyć w zespole,</p> <p>2) jest uczynny, chętnie pomaga innym,</p> <p>3) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</p> <p>4) jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,</p> <p>5) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,</p> <p>6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,</p> <p>7) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,</p> <p>8) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,</p> <p>9) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.</p>	<p>1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,</p> <p>2) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,</p> <p>3) jest wzorem dla innych,</p> <p>4) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,</p> <p>5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,</p> <p>6) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,</p> <p>7) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,</p> <p>8) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, itp.),</p> <p>9) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów, itp.).</p>

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

	<p>komórkowego i innych urządzeń multimedialnych (tablet smart fon, odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, itp.)</p> <p>8) szanuje tradycje szkolne i zawsze odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach itd.</p>		
--	---	--	--

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<p>1) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,</p> <p>2) zawsze jest przygotowany do lekcji,</p> <p>3) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,</p> <p>4) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,</p> <p>5) pilnie uważa na lekcjach,</p> <p>6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>7) nie opuszcza zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych bez ważnego powodu,</p>	<p>1) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły,</p> <p>2) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,</p> <p>3) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,</p> <p>4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (nie wyfarbowane włosy, brak makijażu, nie wymalowane paznokcie),</p> <p>5) dba o estetykę,</p> <p>6) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, przerw śródlekcyjnych nie korzysta z telefonu komórkowego i innych</p>	<p>1) umie współżyć w zespole,</p> <p>2) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,</p> <p>3) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),</p> <p>4) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,</p> <p>5) nie wykazuje i przeciwstawia się przemocy i agresji,</p> <p>6) angażuje się w życie klasy,</p> <p>7) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</p> <p>8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,</p> <p>9) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.</p>	<p>1) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,</p> <p>2) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,</p> <p>3) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,</p> <p>4) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,</p> <p>5) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,</p> <p>6) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,</p> <p>7) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, itp.),</p> <p>8) podczas przerw nie opuszcza terenu</p>

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

8) nie ma żadnych celowych spóźnień.	urządzeń multimedialnych (tablet smart fon, odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, itp.) 7) szanuje tradycje szkolne i zawsze odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach itd.		szkoły (nie wychodzi do sklepów, itp.).
--------------------------------------	---	--	---

ZACHOWANIE DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1) osiąga wyniki nauczenia adekwatne w stosunku do swoich możliwości, 2) jest przygotowany do lekcji, 3) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela, 4) uważa na lekcjach, 5) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, 6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, 7) nie ma żadnych celowych spóźnień.	1) nie zachowuje się odpowiednio do sytuacji, 2) nie używa wulgarnych słów, 3) stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły, 4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, 5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, 6) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, przerw śródlekcyjnych nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych (tablet smart fon, odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, itp.), 7) szanuje tradycje szkolne i zawsze	1) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 2) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan, upomnień i uwag), 3) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, 4) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela, 5) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, 7) nie przejawia agresji słownej i fizycznej, 8) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,	1) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią, 2) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, 3) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi, 4) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, itp.), 5) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów, itp.).

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

	odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach itd.	9) dba o honor i tradycje szkoły.	
--	---	-----------------------------------	--

ZACHOWANIE POPRAWNE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<p>1) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,</p> <p>2) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,</p> <p>3) wykonuje polecenia nauczyciela,</p> <p>4) nie przygotowuje się do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),</p> <p>5) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,</p> <p>6) ma do 3 godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>7) może mieć do 5 celowych spóźnień na lekcje.</p>	<p>1) często nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią. Kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń jak również jego postawa i gesty,</p> <p>2) nie używa wulgaryzmów,</p> <p>3) czasami nie zmienia obuwia,</p> <p>4) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny,</p> <p>5) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, przerw śródlekcyjnych zdarza mu się korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych (tablet smart fon, odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, itp.),</p> <p>6) szanuje tradycje szkolne lecz zdarza mu się odpowiednio nie zachowywać na uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach itd.</p>	<p>1) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich np. w czasie odpowiedzi lub skarży bezpodstawnie,</p> <p>2) nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne:</p> <p>a) nie zawsze dba o podręczniki i przybory szkolne,</p> <p>b) niszczy sprzęt szkolny (rysuje po ławkach, krzesłach),</p> <p>c) niszczy kwiaty w klasie.</p> <p>3) jest agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły,</p> <p>4) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,</p> <p>5) nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych.</p>	<p>1) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,</p> <p>2) wykonuje powierzone obowiązki, zadania niedbale lub z opóźnieniem,</p> <p>3) stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,</p> <p>4) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, itp.),</p> <p>5) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów, itp.).</p>

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
<p>1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, 2) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, 4) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela, 5) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, 6) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania), 7) ma do 10 celowych spóźnień na lekcje (na półrocze), 8) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych (na półrocze).</p>	<p>1) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, 2) używa wulgarnych słów, 3) często nie zmienia obuwia, 4) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, 5) nie nosi stosownego ubioru szkolnego, 6) oszukuje używając pokryjomy telefon komórkowy lub inne urządzenia multimedialne (tablet smart fon, odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, itp.), 7) nie szanuje tradycji szkolnych- odpowiednio nie zachowuje się na uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach itd.</p>	<p>1) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, 2) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, 3) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.), 4) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, 5) niszczy mienie innych osób i społeczne, 6) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, 7) kłamie, oszukuje, 8) fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp. 9) ma negatywny wpływ na innych, 10) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, 11) są na niego skargi spoza szkoły.</p>	<p>1) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2) nie dba o własną godność osobistą, 3) brak u niego poczucia winy i skruchy, 4) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę, 5) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, itp.), 6) w pracach domowych, projektach wykorzystuje pracę innych i podaje je za swoją, 7) podczas przerw opuszcza teren szkoły (np. do sklepów, itp.).</p>

ZACHOWANIE NAGANNE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

<p>1) osiąga uczy się na uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, 2) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, 4) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, 5) ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje, 6) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, 7) w ciągu półrocza ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych</p>	<p>1) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, 2) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, 3) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów, znieważa itp.), 4) nie zmienia obuwia, 5) wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą, 6) oszukuje używając po kryjomu telefon komórkowy lub inne urządzenia multimedialne (tablet smart fon, odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, itp.), 7) nie szanuje tradycji szkolnych- odpowiednio nie zachowuje się na uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach itd.</p>	<p>1) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp., 2) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, 3) kłamie, oszukuje, 4) fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp. 5) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, 6) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), 7) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, 8) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, 9) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, 10) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie</p>	<p>1) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2) brak u niego poczucia winy i skruchy, 3) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, 4) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, 5) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, itp.), 6) w pracach domowych, projektach wykorzystuje pracę innych i podaje je za swoją, 7) podczas przerw opuszcza teren szkoły (np. do sklepów, itp.).</p>
---	--	--	--

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

		<p>sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),</p> <p>11) są na niego skargi spoza szkoły,</p> <p>12) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,</p> <p>13) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,</p> <p>14) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),</p> <p>15) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,</p> <p>16) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami w szkole i poza nią,</p> <p>17) prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.</p>
--	--	---

§ 65.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
3. Oceną „wyjściową” jest ocena **dobra**. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.
4. Uczeń musi wypełnić **wszystkie** kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwoju, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 7. Na wniosek ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
 8. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły),
 - 2) kulturę osobistą (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią),
 - 3) zachowania społeczne (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej),
 - 4) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie).
 9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania może ulec obniżeniu w sytuacji, gdy zaistnieje podstawa do jej obniżenia.
 10. Uczniowie, którzy w danym miesiącu nie posiadają żadnych spóźnień mogą w następnym miesiącu zgłosić dodatkowe „np” z wybranego jednego przedmiotu (jednak w każdym miesiącu musi być to inny przedmiot).
 11. Uczniowi, który bez podania ważnych przyczyn, wycofa się z udziału w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym jest obniżona ocena z zachowania.
 12. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
 13. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

Rozdział 8. Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 66.

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone od poniedziałku do piątku w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach 1-3 czas trwania zajęć edukacyjnych ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz zalecenia podstawy programowej.
5. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodny z planem nauczania, musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od poziomu jego rozwoju i możliwości.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciele dostosowują czas trwania zajęć do potrzeb uczniów.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 8:00 do 15:00 na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Szkoła na wniosek rodziców organizuje zajęcia z religii i etyki.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

§ 67.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej,
 - 3) biblioteki,
 - 4) gabinetu pedagoga, pedagoga specjalnego
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 6) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 7) świetlicy,
 - 8) stołówki,
 - 9) kompleksu boisk „Orlik”,
 - 10) terenu szkolnego,
 - 11) gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 9. Prawa i obowiązki ucznia

§ 68.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
 - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) korzystania z pomocy doraźnej,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 21) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 69.

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,
 - 4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych

§ 70.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zwartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności, w określonym terminie i formie

§ 71.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
- 2) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie przez stosowny wpis w dzienniku elektronicznym lub na pisemną bądź osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.

Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 72.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Nie wprowadza się jednolitego stroju dla wszystkich uczniów. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszulę lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących, nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
 - 3) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - 4) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
 - 5) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zmiennego co po szkole,
 - 6) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
 - 7) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
 - 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.

Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 73.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie, odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy międzylekcyjnej tylko w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela pełniącego dyżur na korytarzu szkolnym lub wychowawcę klasy.
3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub przerwy nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
4. Nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki informującej o zdarzeniu.
5. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
6. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły bądź wychowawcy klasy. Rodzic może odebrać telefon z sekretariatu szkoły bądź na spotkaniu z wychowawcą.
7. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje wpisu uwagi w dzienniku elektronicznym o zdarzeniu oraz informuje wychowawcę.
8. Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy, która ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania na półrocze. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

§ 74.

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 2) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 75.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) udział w wycieczce nagrodowej.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
7. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) podtrzymać przyznaną nagrodę,
 - b) zwiększyć nagrodę.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 76.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 6) nagana dyrektora szkoły,
 - 7) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 9) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
 4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
 5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
 8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
 9. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
 10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) podtrzymać nałożoną karę,
 - b) uchylić karę,
 - c) zawiesić wykonanie kary na określony czas.
 11. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 77.

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78.

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.
3. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej nieprzymuszonej woli.
4. Działalność wolontariatu dzieli się na:
 - 1) działalność realizowana na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, uczniowie szkoły oraz rodzice,
 - 2) działalność realizowana w otoczeniu szkoły.
5. Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z członków samorządu uczniowskiego.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych,
 - 2) rekrutacja wolontariuszy,
 - 3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:
 - a) praw i obowiązków wolontariuszy,
 - b) rekrutacji wolontariuszy,
 - c) zasad wolontariatu poza terenem szkoły,
 - d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - e) opracowania planu działania w ramach wolontariatu.
 - f) zasad powoływania rady wolontariatu.

Rozdział 10. Biblioteka szkolna

§ 79.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu szkół i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
6. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, za które odpowiada nauczyciel bibliotekarz i z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inne osoby na warunkach ogólnie przyjętych.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.
8. Pracę biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego reguluje regulamin biblioteki.
9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami,
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia,
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 80.

1. Organizacja biblioteki:
 - 1) lokal biblioteki zlokalizowany jest w miejscu łatwo dostępnym, zajmuje jedno pomieszczenie,
 - 2) urządzony jest funkcjonalnie i estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i z odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
 - 3) biblioteka wyposażona jest w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
 - 4) uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki dokonuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, zgodnie z możliwościami finansowymi Zespołu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

Rozdział 11. Ceremoniał szkolny

§ 81.

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
 - 1) patriotyzm,
 - 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar oraz hymn narodowy,
 - 3) szacunek dla symboli szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, jego dokonań oraz epoki, w której żył.
3. Szkoła ma obowiązek kultywowania i publikowania swojego historycznego dorobku oraz życiorysu patrona.
4. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
5. Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Dzień Patronki Szkoły,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Święto Konstytucji 3-Maja,
 - 6) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
 - 7) uroczyste pożegnanie absolwentów Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie,
 - 8) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 82.

1. Uroczystości szkolne powinny być organizowane w przeddzień daty święta.
2. Na uroczystości zapraszani są przedstawiciele organów władz, organizacji społecznych, rodzice, sponsorzy, osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.
3. Za organizację uroczystości odpowiedzialny jest wicedyrektor Zespołu, który prowadzi uroczystość lub wyznacza osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem uroczystości.
4. Aktywne uczestnictwo w organizacji uroczystości szkolnych jest honorowym obowiązkiem najstarszych stażem nauczycieli szkoły, wyrazem dbałości i kultywowania tradycji.

§ 83.

Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie zgodnie z przyjętą procedurą.

Rozdział 12. Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 84.

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych, mailowych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 6) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzian swojego dziecka,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców,
 - 10) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i ze szkoły wyrażone w formie pisemnej,
 - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
 - 9) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział 13. Zdalne nauczanie

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 85.

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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 uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
 - 5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
 - 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
 - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

9. Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
 - 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
 - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zdalne nauczanie polega na:
 - 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny, platforma Teams, telefon,);
 - 3) informowaniu przez wychowawców rodziców poprzez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
 - 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
 - 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
12. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
 - 1) 30 minut - lekcja właściwa;
 - 2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
 - 3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji e-learningowej (np. Platformy Teams, e-dziennika).
15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
16. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

19. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
20. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
21. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
 - 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - 2) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
 - 5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
 - 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - 9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
 - 10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
22. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
 - 1) formach i częstotliwości kontaktu;
 - 2) zakresie zadań;
 - 3) materiałach edukacyjnych;
 - 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
 - 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
 - 6) zasadach oceniania.
23. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
 - 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
 - 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
 - 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
 - a) możliwości edukacyjne uczniów;
 - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
 - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
 - 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
 - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.
24. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
 25. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
 26. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
 27. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
 28. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 29. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
 30. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
 31. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie online;
 - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
 - 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
 32. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
 33. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
 34. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
 35. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
 36. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
 - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z nauką zdalną
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
 - 3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
 - 4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
 - 5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
37. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach elektronicznych.
38. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
39. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
40. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
41. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
42. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji online.
43. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
44. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online, kont osobistych osobom trzecim.
45. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
- 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonym mikrofonie
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
 - 4) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 5) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
 - 6) odbierania na bieżąco materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
 - 7) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 8) punktualnego włączania się do zajęć;
 - 9) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
46. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w lekcji uczeń lub rodzice ucznia kontaktują się z nauczycielem by ustalić sposób przekazania materiałów.
47. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
48. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych.
49. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
50. Na czas zdalnego nauczania obowiązuje Regulamin pracy w trybie zdalnym w ZS Pustkowie
51. W czasie zdalnego nauczania obowiązuje dotychczasowy plan lekcji lub zmodyfikowany odpowiednio do potrzeb nauczania zdalnego.
52. Szczegółowe regulacje w zakresie nauczania zdalnego określają odrębne przepisy i rozporządzenia w tym ustawa Prawo Oświatowe.

Rozdział 14. Zasady funkcjonowania i kształcenia w szkole osób niebędących obywatelami polskimi

Zasady ogólne

§ 86.

1. W szkole organizuje się kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
2. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania.
3. W szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży nie będących obywatelami polskimi.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTKOWIE

- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
5. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów nie będących obywatelami polskimi

§ 87.

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów nie będących obywatelami polskimi odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 15. Postanowienia końcowe

§ 88.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 89.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Zmiany statutu wprowadza się w postaci tekstu ujednoliconego, w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
5. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa.

§ 90.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 28.09.2022.