

S T A T U T

ZESPOŁU SZKOLNO -

PRZEDSZKOLNEGO

w Ścinawie Małej

(tekst ujednolicony)

Spis treści

Podstawy prawne:.....	3
Rozdział 1. Informacje o Szkole	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3. Organy Szkoły.....	17
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	30
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy.....	41
Rozdział 6. Warunki i sposób oceniania uczniów	51
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów	80
Rozdział 8. Wolontariat.....	87
Rozdział 9. Organizacja biblioteki szkolnej.....	88
Rozdział 10. Organizacja świetlicy.....	89
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	90

Podstawy prawne:

Niniejszy statut opracowano w oparciu o:

1. Konwencję o Prawach Dziecka uchwaloną przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
2. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r. poz. 2230);
3. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089);
4. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)
5. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
6. Uchwałę nr XXVIII/233/2017 Rady Miejskiej w Korfantowie z dnia 24 lutego 2021 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół prowadzonych przez Gminę Korfantów oraz określenia granic obwodów.

Heleń w niniejszym statucie jest mowa o:

Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ścinawie Małej.

Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ścinawie Małej.

Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ścinawie Małej.

Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Ścinawie Małej z oddziałem zamiejscowym w Węży.

Rozdział 1. **Informacje o Szkole**

§ 1

Nazwa Zespołu

1. Pełna nazwa zespołu brzmi: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ścinawie Małej”.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest placówką publiczną, której siedziba znajduje się w Ścinawie Małej ul. Klasztorna 4.
3. Językiem nauczania jest język polski.
4. Szkoła i przedszkole wchodzące w skład zespołu używają nazwy w pełnym brzmieniu:
 - 1) „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ścinawie Małej”,
 - 2) „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ścinawie Małej, Szkoła Podstawowa im. I Armii Wojska Polskiego w Ścinawie Małej”,
 - 3) „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ścinawie Małej, Przedszkole w Ścinawie Nyskiej”,
 - 4) „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ścinawie Małej, Przedszkole w Ścinawie Nyskiej – oddział zamiejscowy w Węży”.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie karta nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
 - 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
 - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
 - 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
 - 5) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
 - 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
 - 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;

- 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością;
 - 9) zapewnianie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
 - 10) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz swoje działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz dostosowanie do wyników diagnoz, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły.
4. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem, może organizować w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego. Sposób organizacji i realizacji działań określają odrębne przepisy.

§ 3

Cele i zadania przedszkola:

1. Celem przedszkola 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 prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola:

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

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
 - a. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu

na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

3. Cele i zadania przedszkola są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

§ 4

Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego,
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, liczba godzin zajęć świetlicowych, biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z procedurą określona innymi przepisami do 29 maja danego roku – w terminie umożliwiającym dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania również poprzez zadania wychowawczo – profilaktyczne ustalane corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
5. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
6. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
7. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:

- 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
- 4) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, oraz psychologa szkolnego.
- 5) opiekę logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej i socjoterapii oraz innych specjalistów;
- 6) możliwość spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań przedszkola

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, ogólną liczbę zajęć wychowania przedszkolnego, liczbę zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czas pracy.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
5. Dyrektor przedszkola zapewnia w miarę możliwości zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
6. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

7. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
8. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
9. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki.
10. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad wychowankami.

§ 6

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni, tylko na wniosek lub za zgodą rodziców.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną, tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy.
6. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:
 - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu lub wniosku;
 - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia ucznia w danej klasie;

- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;
 - 4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez nauczycieli na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych w szczególności w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
10. Godzina tych zajęć trwa 45 min., rewalidacyjnych 60 min.
11. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.
12. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- Sposób organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:
 - 1) rozpoznaje możliwości psychofizyczne dzieci oraz ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - 2) przeprowadza obserwacje pedagogiczne i odpowiednio je dokumentuje;
 - 3) dokonuje analizy gotowości dzieci 6 letnich do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - 4) indywidualizuje zadania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 5) opracowuje i realizuje indywidualnie program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
 - 6) współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 7) ujednolica oddziaływania wychowawcze przedszkola i rodziców.

2. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci w szczególności:
 - 1) przekazuje rodzicom informacje o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka;
 - 2) motywuje rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wychowawczych i konsekwentnych wymagań wobec dziecka;
 - 3) analizuje wspólnie z rodzicami ewentualne przyczyny trudnych zachowań dziecka;
 - 4) proponuje rodzicom różne profesjonalne formy pomocy między innymi: współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, konsultacje ze specjalistami, warsztaty psychologiczno-pedagogiczne i inne zdiagnozowane w zależności od potrzeb rodziców.
 - 5) organizuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określa sposoby i formy udzielania pomocy dzieciom i ich rodzicom.
 - 6) integruje dzieci z zaburzeniami rozwojowymi z grupą rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków

3. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej tworzą zespół. Koordynatorem zespołu jest jeden z wychowawców grupy. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny pro-

gram wsparcia, w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych, które ustala dyrektor.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

Organizacja opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnościami w zespole

1. Zespół organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami.
2. Każde dziecko posiadające orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęte jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każde dziecko z niepełnosprawnościami jest objęte zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnie z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w grupie lub klasie, do których uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca grupy lub klasy.
5. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 3) opracowanie dla każdego dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu lub indywidualnego programu wczesnego wspomaganie uwzględniającego zalecenia zawarte w opinii;

- 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
6. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
7. W grupie przedszkolnej, do której uczęszcza dziecko z autyzmem, w tym zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo pomoc nauczyciela.
8. W przypadku dziecka z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego tylko w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do zespołu organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.
11. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia oraz przekazuje im kopie IPET.
12. W miarę potrzeb za zgodą organu prowadzącego w zespole może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna być zgodna z odrębnymi przepisami.
13. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Zespół umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Zespół realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

3. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, Dyrektor na wniosek Rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców zespół organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
5. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

§ 10

Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia w zespole

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez zespół w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W szkole znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły i pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczeniu budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
Są to:
 - 1) kamery wizyjne;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajdujący się w archiwum szkoły.

Rozdział 3.

Organy Szkoły

§ 11

Organy zespołu

1. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

Dyrektor zespołu

1. Dyrektor zespołu w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całość pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej zespołu oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową zespołu:
 - a. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b. podejmowanie decyzji w sprawach realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, przyjmowania dzieci do zespołu oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
 - c. występowanie do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

- f. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
- g. organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
- h. organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- i. nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie,
- j. nadzorowanie przestrzegania przez pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a. opracowanie arkusza organizacyjnego zespołu,
- b. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- c. określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
- d. przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
- e. podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających użyczenie podręczników na terenie szkoły.
- f. podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających prowadzenie e-dziennika
- g. w sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w razie wystąpienia na danym terenie:

- 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 (w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11)

dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3) w zakresie spraw finansowych:

- a. opracowywanie planu finansowego zespołu,
- b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- c. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół i przedszkoli.

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:

- a. organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej zespołu,
- b. organizowanie wyposażenia zespołu w środki edukacyjne i sprzęt przedszkolny i szkolny,
- c. organizowanie i kontrola pracy sekretariatu zespołu,
- d. kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
- e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku zespołu,
- g. kontrola prawidłowego prowadzenia e-dziennika przez nauczycieli.

5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:

- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa, ustalonego w zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
- c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej.

§ 13

Dyrektor zespołu odpowiada za

1. Poziom uzyskiwanych przez dzieci wyników nauczania i wychowania;
2. Zgodność funkcjonowania zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
3. Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach podczas zajęć oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów;
4. Celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność zespołu;
5. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 14

1. Dyrektor zespołu zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie obiektów po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

§ 15

1. Dyrektor zespołu w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy zespołu;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej zespołu.

§ 16

1. Dyrektor zespołu współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§ 17

1. Dyrektor zespołu jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia statutu.

§ 18

1. Dyrektor jest przedstawicielem zespołu na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu.

§ 20

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy

1. Uchwalanie zmian w statucie zespołu;
2. Zatwierdzanie planu pracy zespołu opracowanego przez Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
3. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5. Ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. Podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
7. Zatwierdzanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

§ 21

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności

1. Organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. Projekt planu finansowego zespołu;

3. Wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. Przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi zespołu;
5. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
7. Szkolny zestaw programów nauczania.

§22

Rada Pedagogiczna ma prawo do

1. Występowania do organu prowadzącego zespół z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora zespołu;
2. Przygotowywania projektu statutu zespołu lub jego zmian;
3. Pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
4. Uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
5. Delegowanie swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach zespołu i do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu;
6. W przypadku wstrzymania przez dyrektora zespołu uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

Rada Rodziców

1. W zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i wychowanków zespołu.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców określający cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisujący tryb podejmowania uchwał, określający szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy i harmonogram wydatków.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych i grup przedszkolnych wybranych w wyborach przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 24

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli sprzyja podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
3. Udział rodziców w życiu szkoły przyczynia się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.
4. Zebrania Rady Rodziców odbywają się na terenie placówki za zgodą dyrektora.
5. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

§ 25

Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły może

1. Występować do Dyrektora zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu;
2. Gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;
3. Wspólnie z innymi organami zespołu wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia zespołu;
4. Opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego zespołu;
5. Przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora zespołu oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu;

6. Uchwalać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny zespołu;
7. W miarę możliwości Dyrektor zespołu udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.
8. W celu wydatkowania funduszy Rada Rodziców może przekazać je na rachunek dochodów zespołu ze wskazaniem zadań, które mają być zrealizowane.
9. Z realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, dyrektor zespołu składa Radzie Rodziców sprawozdanie, co najmniej dwa razy w roku.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu są:
 - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rady Klasowe.
3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.
4. Rada Samorządu składa się z:
 - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Sekretarza;
 - 4) Skarbnika;
 - 5) członków.
5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 27

Do kompetencji Przewodniczących Rad Klasowych należy

1. Przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu Uczniowskiego,
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności,
3. Określanie głównych kierunków działań Samorządu,
4. Prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów Rady Samorządu Uczniowskiego,
5. Prawo odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych zadań,
6. Przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
7. Wybór szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

§ 28

Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy

1. Przygotowanie projektu regulaminu Samorządu;
2. Opracowywanie programu prac Samorządu;
3. Organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
4. We współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
5. Opieka nad gazetką informacyjną Samorządu;
6. Reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
7. Nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;

8. Monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
9. Opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu i przedstawienia go na Zebraniu Przewodniczących Rad Klasowych oraz Radzie Pedagogicznej;
10. Występować do Rady pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły.
11. W celu wspierania swojej działalności Rada Samorządu Uczniowskiego może powoływać Sekcje Samorządu Uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

§ 29

Rady Klasowe Samorządu

1. Reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
2. Współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
3. Typują kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu;
4. Inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
5. Mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

§ 30

Opiekun Samorządu Uczniowskiego

1. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego, po wcześniejszych wyborach przeprowadzonych w ostatnim miesiącu roku szkolnego poprzedzającego rok rozpoczęcia kadencji opiekuna.
2. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
3. Opiekun może sprawować swoją funkcję dwie kadencje.
4. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami samorządu.

§ 31

Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.
2. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata i kończy się z chwilą powołania jego następcy.
4. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia można sprawować więcej niż dwie kadencje.
5. Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w szczególności jest informowanie i pomoc uczniom w dochodzeniu swych praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, Prawie oświatowym oraz Statucie Szkoły oraz przedstawianie Dyrektorowi Zespołu analiz dotyczących poszanowania praw ucznia i ich naruszeń w szkole.

§ 32

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Współdziałanie wszystkich organów zespołu obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Współpraca domu i szkoły przebiega na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Za prawidłowy przepływ informacji są odpowiedzialni z ramienia:
 - 1) Rady Pedagogicznej – dyrektor.
 - 2) Rady Rodziców – przewodniczący.
 - 3) Samorządu Uczniowskiego – przewodniczący samorządu oraz nauczyciel sprawujący funkcję opiekuna SU.
4. Organem rozstrzygającym spory wewnątrz zespołu jest dyrektor.

5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów i rodziców.
6. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§ 33

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
 - 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
 - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
 - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.

- 4) zebrań zdalnych za pośrednictwem platformy MS TEAMS oraz dziennika elektronicznego, a także drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms.

§ 34

1. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
2. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców podziękowanie, przyznawane przez dyrektora zespołu na wniosek wychowawcy klasy.
3. Za działalność na forum szkoły oraz zasługi dla ogółu jej uczniów przyznawany jest tytuł „Przyjaciel Szkoły” . Tytuł przyznaje Dyrektor Zespołu na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 35

Organizacja pracy szkoły

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze rozpoczyna się 1- go września każdego roku szkolnego i kończy 31 stycznia;
 - 2) II półrocze trwa od dnia 1 lutego do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.

3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 36

1. Podstawą organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji zespołu;
 - 2) szkolny plan nauczania;
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny zespołu;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. W zespole od roku szkolnego 2020/2021 wprowadza się dziennik elektroniczny Vulcan Uonet+
3. Nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
4. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z e-dziennika obowiązują zasady, które są zawarte w odrębnych przepisach.

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - jedną dwudziestominutową oraz pozostałe dziesięciominutowe.
5. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem platformy edukacyjnej do nauczania zdalnego MS Teams oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji z możliwością jego modyfikacji.
8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną – osoba kierująca tą inną formą wychowania przedszkolnego, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

13. Podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
14. Sposób realizacji i organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny zespołu tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego zespołu, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 39

1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I - klasy I-III;
 - 2) etap II - klasy IV-VIII.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas I szkół podstawowych podawane są Zarządzeniu Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
5. Rekrutacja do klasy I następuje na podstawie złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie dziecka do klasy I.
6. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Do 1 września każdego roku dyrektor zespołu ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy zespołu wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy zespołu. Liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor zespołu może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczące 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnia asystenta nauczyciela.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.

7. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy na wniosek wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

§ 41

Organizacja pracy przedszkola

1. W przedszkolu:
 - 1) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - 2) Funkcjonują trzy oddziały - dwa na terenie Ścinawy Nyskiej i jeden oddział zamiejscowy w Węży.
 - 3) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 i nie może być mniejsza niż 15.
2. W przedszkolu:
 - 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego albo programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 - 2) Czas trwania zajęć wychowania przedszkolnego i prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i języka obcego nowożytnego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut.
 - b. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
3. W przedszkolu są organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu akceptacji związków zawodowych oraz Rady Rodziców.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych przedszkola i obsługi, zasady wynagradzania i zatrudniania pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy zwłaszcza Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy ;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Przedszkole dzieciom do 5 lat zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
7. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pracy.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
11. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Urząd Gminy Korfantów;
 - 2) Rodziców w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego i czasu przeznaczonego na płatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach;
12. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
13. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 43

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci pięcioletnie i sześciolatnie.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie wypełnionych i złożonych kart zgłoszeń.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkola ustalane są na dany rok

szkolny w Zarządzeniu Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Ścinawie Małej.

8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, przyjęć dokonuje komisja społeczna powołana przez dyrektora.
9. W skład komisji społecznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący.
 - 2) Przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 3) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
10. Komisja społeczna dokonuje kwalifikacji dzieci w terminie podanym w zrządzeniu. Po tym terminie dyrektor informuje rodziców o dokonanej rekrutacji.
11. Liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej liczby dzieci w oddziale.
12. Decyzje komisji społecznej są protokołowane, akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci są przechowywane w sekretariacie zespołu. Protokół powinien zawierać:
 - 1) Skład komisji.
 - 2) Wykaz dzieci przyjętych do przedszkola.
13. W ciągu roku szkolnego przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor zgodnie ze statutem.
14. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w wypadku:
 - 1) Nie zgłoszenia się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego roku szkolnego;
 - 2) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez okres dwóch tygodni.

§ 44

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna, dostarczane są osobiście przez rodi-

ców do wychowawcy przedszkola i pozostają w dokumentacji przedszkola.

2. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej, w razie jej nieobecności pod opiekę nauczyciela w sali przedszkolnej.
3. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany dyrektor zespołu.
4. W wypadku, o którym mowa w pkt. 3), nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
5. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, w ostatecznej sytuacji nauczyciel zawiadamia organy Policji.
6. Rodzice lub opiekunowie w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola – sytuacja losowa -zobowiązani są do poinformowania dyrektora zespołu o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
7. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu.
8. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
9. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę

§ 45

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

1. Opłata ponoszona przez rodziców za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę.

2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone zostały Uchwałą XXXII/266/2017 Rady Miejskiej w Korfantowie.
3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonym przez wychowawcę oddziału lub inną upoważnioną przez nich osobę.
4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie lub ustnie najpóźniej w dniu, w którym dziecko jest nieobecne w Przedszkolu, do godz. 8.00.
5. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalone są na mocy umowy sporządzonej z rodzicem (prawnym opiekunem), a dyrektorem przedszkola.

§ 46

Zasady korzystania z wyżywienia w zespole

1. Zespół zapewnia odpłatne i nieodpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor zespołu na mocy porozumienia z Burmistrzem Korfantowa.
3. Odpłatność rodziców za żywienie dziecka w zespole obejmuje 100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłku.
4. W przypadku nieobecności dziecka w zespole zwrotowi podlega dzienna stawka żywniowa za każdy dzień nieobecności.
5. Opłaty za wyżywienie dziecka w zespole pobierane są na początku każdego następnego miesiąca po miesiącu, w którym dziecko spożywało posiłek.
6. Opłaty wnoszone są w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 47

Zakres zadań i obowiązków nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odnieść sukces na miarę jego możliwości;
 - 3) przestrzegać zapisów statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
 - 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału;
 - 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
 - 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Zespołu dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły klasowe oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 11) przestrzegać przepisów BHP;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi;

§ 49

Nauczyciel ma prawo do

1. Decydowania w sprawie własnego programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
2. Wyboru w klasie pierwszej i czwartej spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku, program nauczania oraz podręczniki po przedstawieniu ich Radzie Pedagogicznej do ustalenia w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedniego szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
3. Decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady–Wewnątrzszkolnego Oceniania;
4. Zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
5. Korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
6. Poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
7. Znajomości kryteriów:
 - 1) oceny pracy,

- 2) polityki kadrowej.
- 3) dodatków motywacyjnych,
- 4) nagród dyrektora.

§ 50

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a. realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania,
 - b. dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - c. informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu;
 - d. stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - e. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - f. pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - g. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 4) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 6) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) ściśle współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
 - 8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- a. pracę własną,
 - b. udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
 - c. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
- a. kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,
 - b. natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
 - c. informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - d. kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
 - e. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - f. aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - g. promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zrachowaniami ryzykownymi,
 - h. systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 10) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.
- 11) W sytuacji wprowadzenia w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa § 37 niniejszego Statutu sposób realizacji i organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 51

Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
 - 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktyczny zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
 - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) skuteczne poinformowanie rodziców o zasadach nieobecności ucznia
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem ;
 - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
 - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych .

§ 52

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi e-dziennik i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo wnieść do dyrektora zespołu wraz z uzasadnieniem o rezygnację z wychowawstwa.

§ 53

Zakres zadań i obowiązków nauczyciela przedszkola

1. Nauczyciel przedszkola:
 - 1) Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 2) Pracę wychowawczą – dydaktyczną prowadzi zgodnie z opracowanym planem oraz odpowiada za jej jakość.
 - 3) Prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dochowując przy tym tajemnicy w stosunku do osób nie związanych bezpośrednio z dzieckiem.
 - 4) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
 - 5) Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

2. Do form współdziałania, o których mowa w ust 1 pkt 1 należą:
 - 1) Indywidualne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb,
 - 2) Organizowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) okresowych spotkań przynajmniej dwa razy w roku,
 - 3) Organizowanie z rodzicami imprez okolicznościowych, wycieczek i uroczystości przedszkolnych.
3. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostających pod jego opieką.
4. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w tworzeniu warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez samokształcenie i uczestnictwo w różnych formach samokształcenia.
7. Prowadzi inne zajęcia organizacyjno - wychowawcze wynikające z funkcji placówki.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - 1) Miesięczne plany pracy.
 - 2) Dziennik zajęć.
 - 3) Dokumentację dotyczącą obserwacji i pracy wyrównawczej.
 - 4) Inną dokumentację związaną z przygotowaniem nauczyciela do pracy (zestawy ćwiczeń porannych i gimnastycznych).
9. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka.
 - 2) Ustalenia formy pomocy w działalności wychowawczej wobec dziecka, włączenia rodziców w działalność przedszkola.

§ 54

Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza

1. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
 - 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
 - 7) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 8) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
 - 9) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
 - 12) Informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 - 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 55

Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego

1. **Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycz-

- nych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 12) przestrzeganie przepisów RODO.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przestrzeganiu przepisów RODO.

§ 56

Zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych

1. Zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy zespołu.
2. Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny zespołu, które znajdują się również w aktach osobowych pracowników.

Rozdział 6.

Warunki i sposób oceniania uczniów

§ 57

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. 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.

§ 58

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

§ 59

Przedmiotowe ocenianie

1. Każdy nauczyciel opracowuje „Przedmiotowe ocenianie” (PO), zgodne z zapisami WO.
2. PO powinno uwzględniać m.in.:
 - 1) obszary podlegające ocenie bieżącej,
 - 2) sposoby oceny poszczególnych rodzajów aktywności, w tym: odpowiedzi ustnych; sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających; aktywności na lekcji; zeszytu przedmiotowego,
 - 3) zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających,
 - 4) ustalanie oceny śródrocznej i rocznej,
 - 5) sposób gromadzenia (przechowywania) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych ucznia oraz udostępniania ich uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Jeden egzemplarz PO, opracowany przez poszczególnych nauczycieli, przekazywany jest do biblioteki szkolnej i udostępniany zarówno uczniom, jak i rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 60

Informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na spotkaniach z rodzicami
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający każdą ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 1) ocenę bieżącą ustnie,
 - 2) ocenę semestralną i końcoworoczną pisemnie.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, a także na czas określony w tej opinii.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
8. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć , o których mowa w ust.6 Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.

9. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (realizowanego w szkole z godzin do dyspozycji dyrektora).
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w poszczególnych programach nauczania z rozbiciem na kolejne lata realizacji programu.

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§ 62

Klasyfikacja uczniów

1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego ale nie później niż na tydzień przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej wyrażonej stopniem z religii oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według WO.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 3 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. 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.
10. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w ostatnim tygodniu nauki stycznia. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej - wychowawcy klas informują rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Obowiązek odnotowania przewidywanych ocen niedostatecznych spoczywa na nauczycielach prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - 2) Przewidywane oceny niedostateczne wpisuje się ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Rodzice fakt otrzymania takiej informacji potwierdzają pisemnie.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne należy ustalić i wpisać w dziennikach nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
13. Nie później niż na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej - wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) całościową pisemną informację o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych na przygotowanych kartach.
14. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przechowuje wychowawca klasy do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia oceny cząstkowe za:
 - 1) sprawdzaną w różnych formach wiedzę uczniów;
 - 2) sprawdzane przyjętymi narzędziami umiejętności uczniów określone w „Podstawach programowych” dla danego przedmiotu;
 - 3) inne aktywności ucznia w klasie i w ramach pracy domowej.
18. Ustala się, że ocenami wiodącymi są oceny uzyskane przez ucznia z:
 - 1) odpowiedzi ustnych,
 - 2) sprawdzianów,
 - 3) testów,
 - 4) prac klasowych,
 - 5) ćwiczeń sprawdzających,
 - 6) kartkówek.
19. Jako oceny wspierające traktuje się oceny otrzymane przez ucznia z:
 - 1) zeszytu przedmiotowego,
 - 2) zadań domowych (oprócz wypracowań z języka polskiego),
 - 3) referatów,
 - 4) aktywności,
 - 5) recytacji,
 - 6) innych.
20. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria stopni z zajęć edukacyjnych:

STOPIEŃ CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności, rozumienie materiału, posługiwanie się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami oraz kulturę w przekazywaniu wiedzy w stopniu wykraczającym poza program nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych. Samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, dokonuje analizy i syntezy poznanego materiału edukacyjnego, potrafi rozwiązywać wiele

nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych. Posiada rozległe zainteresowania. Podejmuje twórcze działania. Rozwija swoje uzdolnienia. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i zajmuje punktowane miejsce w finale wojewódzkim, krajowym.

STOPIEŃ BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych. Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, dostrzega potrzebę analizy i syntezy materiału edukacyjnego, stosuje poznaną wiedzę w samodzielnie rozwiązywanych problemach teoretycznych i praktycznych. Posiada zainteresowania. Podejmuje próby twórczego działania i rozwoju swoich uzdolnień. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.

STOPIEŃ DOBRY otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych w stopniu pozwalającym mu na rozumienie większości materiału. Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

STOPIEŃ DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności edukacyjne z przedmiotu na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który niewiele opanował z podstawowych wiadomości i umiejętności edukacyjnych danego przedmiotu. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i pomocy oraz potrafi rozwiązać proste zadania typowe z danego przedmiotu.

STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet minimum podstawowych wiadomości i umiejętności edukacyjnych z danego przedmiotu. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań przy pomocy nauczyciela. Brak wiedzy i umiejętności uniemożliwia mu prawidłową pracę w następnym semestrze (roku szkolnym).

21. Klasyfikowanie i promowanie dzieci objętych nauczaniem indywidualnym:

- 1) Jeżeli w obowiązku szkolnym na terenie obwodu szkoły znajdują się dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego, zajęcia prowadzi się w liczbie godzin przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) Zajęcia indywidualne prowadzą nauczyciele posiadający uprawnienia do ich prowadzenia.
 - 3) Zajęcia organizuje się w domu rodzinnym ucznia.
 - 4) Opiekę niezbędną w czasie zajęć sprawuje nauczyciel wraz z rodzicem.
 - 5) Rodzice zapewniają warunki niezbędne do prowadzenia zajęć.
 - 6) Nauczyciele prowadzą dziennik zajęć.
 - 7) Nauczyciele ustalają program zajęć, dostosowując go do możliwości dziecka.
 - 8) Ocenianie dziecka następuje na podstawie ogólnych zasad przyjętych w szkole.
 - 9) Dla informacji o przebiegu i postępach w nauce stosuje się ocenę szkolną.
 - 10) Nauczanie w danym roku szkolnym kończy się wydaniem świadectwa szkolnego.
22. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego.
- 1) Oceny ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
 - 2) Klasyfikowanie innych uczniów posiadających orzeczenia prowadzone jest na ogólnych zasadach.
23. Wpisów na świadectwo dla uczniów z niepełnosprawnościami dokonuje się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 63

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
 - 2) określaniu poziomu i postępów w zakresie opanowania i stosowania przez ucznia kompetencji wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Ocenianie uczniów winno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny, zgodnie z WO.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. W przedszkolu następuje ocenianie wspierające w postaci znaków symbolicznych i w formie słownej (pochwały).
6. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) W klasach edukacji wczesnoszkolnej przy ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę cyfrową w skali 1 - 6.
 - 2) W klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciele mogą stosować także wspierającą formę oceny w postaci znaków symbolicznych lub w formie słownej typu: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pomyśl, popracuj więcej.
 - 3) W klasach edukacji wczesnoszkolnej klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej stosuje się ocenę opisową, którą wpisuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen
7. Począwszy od klasy czwartej uczniów ocenia się tylko w stopniach szkolnych, według następującej skali:

Stopień szkolny	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe do zapisu w dzienniku
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

8. Znaki „+” i „-” stosuje się od oceny dopuszczającej wzwyż.
9. Obowiązują następujące narzędzia sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów (w zależności od przedmiotu):

1) Formy pisemne, np.:

- a. praca klasowa (zadanie klasowe, wypracowanie), lub test lub sprawdzian.
- b. kartkówka (obejmuje trzy ostatnie zajęcia edukacyjne, trwa kilka, kilkanaście minut),
- c. ćwiczenia sprawdzające,
- d. zadania domowe,
- e. referat,
- f. zeszyt przedmiotowy ucznia,
- g. twórczość własna.

2) Formy ustne:

- a. odpowiedź,
- b. wypowiedź,
- c. recytacja,
- d. czytanie głośne,
- e. wystąpienie

1) Formy sprawnościowe i praktyczne:

- a. praca z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy,
- b. sprawność motoryczna, zwinność, technika gier zespołowych, gimnastyka,
- c. śpiew,
- d. efekty manualne związane z umiejętnościami praktycznymi.

10. Wyboru trafnych narzędzi sprawdzających (form) oraz określenia ich liczby w semestrze, roku - dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym, opisując poszczególne rubryki.

11. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są za pomocą średniej ważonej, która obliczana jest za pomocą poniższego wzoru:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{suma wag}}$$

12. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej w klasach IV-VIII jest waga ocen cząstkowych za pierwsze półrocze.
13. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średnich ważonych ocen z całego roku szkolnego.
14. Każdy nauczyciel przypisuje wagę (od 1 do 3) do ocenianych form sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w PO.
15. Każdy nauczyciel uczący w klasach IV – VIII na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wagach poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
16. Oceny wpisywane do dziennika elektronicznego zaznaczane są odpowiednim kolorem w zależności od wagi:
 - 1) waga 3 - **kolor czerwony**;
 - 2) waga 2 - **kolor zielony**;
 - 3) waga 1 - kolor czarny.
17. Aby uczeń mógł otrzymać na semestr lub koniec roku szkolnego daną ocenę, musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną:
 - 1) celujący - średnia ważona: 5,25 i powyżej;
 - 2) bardzo dobry - średnia ważona: 4,55 – 5,24;
 - 3) dobry - średnia ważona: 3,55 – 4,54;
 - 4) dostateczny - średnia ważona: 2,55 – 3,54;
 - 5) dopuszczający - średnia ważona: 1,55 – 2,54;
 - 6) niedostateczny - średnia ważona: 1,54 i poniżej.
18. Z wystawiania ocen w systemie średniej ważonej mogą być wyłączone następujące przedmioty: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne (ponieważ przy ustalaniu ocen z w/w przedmiotów należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany

przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć) oraz religia.

§ 64

Zasady organizacyjne oceniania

1. Przy ocenianiu należy kierować się następującymi zasadami:
 - 1) wyjaśniać uczniom, co będzie przedmiotem oceniania;
 - 2) oceniać systematycznie;
 - 3) oceniać różne sprawności i umiejętności uczniów;
 - 4) oceniając kierować się ustalonymi i znanymi uczniom kryteriami wymagań;
 - 5) uzasadniać proponowaną uczniowi ocenę.
2. Prace pisemne wykonywane w szkole (prace klasowe, wypracowania, dyktanda, sprawdziany wiadomości, testy sprawdzające) nauczyciel zapowiada najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem i wpisuje informacje w dzienniku elektronicznym w rubryce przeznaczonej na temat (np. praca klasowa, sprawdzian). Wpis jest informacją dla pozostałych nauczycieli planujących prace pisemne w szkole.
3. Prace pisemne powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
4. Jeżeli w uzasadnionych przypadkach zespół klasowy nie mógł przystąpić w terminie do zapowiedzianej pracy pisemnej, sprawdzian przekłada się na następną lekcję z danego przedmiotu. Ilość prac w tym dniu nie może być większa niż 2.
5. Częstotliwość prac pisemnych nie może być większa niż jedna dziennie i trzy tygodniowo.
6. W przypadku pojedynczych uczniów, którzy nie przystąpili do pracy pisemnej, tryb i formę zaliczenia sprawdzianu określa nauczyciel.
7. Nauczyciele sprawdzają i oceniają prace pisemne wykonane w szkole najpóźniej 14 dni od daty sporządzenia pracy i przekazują uczniom do wglądu. Na określonych przez nauczyciela przedmiotu warunkach praca pisemna, może być także udostępniona do wglądu rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
8. Zasady wyżej wymienione nie dotyczą prac pisemnych tzw. kartkówek oraz testów diagnostycznych, próbnych oraz badań wyników nauczania.

9. Każda ocena z pracy pisemnej powinna być wpisana dwukrotnie, tj. w dzienniku elektronicznym oraz na: kartkach sprawdzianu, ew. testu, w ćwiczeniach przedmiotowych; w zeszycie prac klasowych.
10. Każdorazowo taka ocena może być opatrzona informacją pisemną, bądź komentarzem ustnym nauczyciela.
11. Nauczyciele oceniają uczniów za odpowiedzi ustne dotyczące zagadnień:
 - 1) lekcji poprzedniej;
 - 2) innych lekcji jeżeli służą one wprowadzeniu nowego materiału,
 - 3) lekcji powtórzeniowej.
12. Na prośbę ucznia nauczyciel ma obowiązek wpisać każdą ocenę w dzienniczku ucznia lub zeszycie.
13. W dzienniku elektronicznym, w rubryce nad ocenami, nauczyciele w miarę możliwości wpisują skrótowe lub symboliczne oznaczenia ocen tak, aby były czytelne dla wychowawcy, który udziela informacji rodzicom.
14. Oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący w sposób zdalny poszczególne zajęcia edukacyjne, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy biorąc pod uwagę wywiązywanie się z obowiązku, który niesie zdalne nauczanie.
15. Przewiduje się następujące źródła informacji w trakcie zdalnego nauczania, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - odpowiedzi ustne z wykorzystaniem komunikatora on-line;
 - sprawdziany pisemne z wykorzystaniem platformy on-line;
 - praca domowa przesłana za pomocą komunikatora on-line;
 - wypracowanie przesłane przy wykorzystaniu komunikatora on-line;
 - wytwory pracy własnej ucznia przekazane za pomocą komunikatora on-line;
 - praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach;
 - aktywność ucznia w czasie zajęć on-line;

Nauczyciele prowadząc zdalne nauczanie korzystają z narzędzi określonych przez dyrektora szkoły i opublikowanych na stronie szkoły.

16. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani będą poprzez komunikatory elektroniczne. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia informuje się ucznia i jego rodziców poprzez komunikatory elektroniczne.

§ 65

Zasady przeprowadzania sprawdzianów, testów i prac klasowych oraz zasady poprawiania oceny z tych prac

1. Sprawdziany, prace klasowe, testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. O terminie sprawdzianu, pracy klasowej, testu nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. W danym dniu może się odbyć jeden sprawdzian, praca klasowa lub test, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie formy.
4. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł w tych formach uczestniczyć, to zobowiązany jest do napisania sprawdzianu, pracy klasowej lub testu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Sprawdzian, pracę klasową lub test nauczyciel ocenia i oddaje uczniom najpóźniej 2 tygodnie od przeprowadzenia.
6. Ustala się jeden termin na poprawienie oceny ze sprawdzianu, testu lub pracy klasowej.
7. Poprawa jest dobrowolna i może się odbyć poza zajęciami edukacyjnymi danego przedmiotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Zakres materiału jest taki sam jak dla planowanego sprawdzianu, pracy klasowej, testu, z tym, że nauczyciel decyduje o nowym układzie tematów, pytań czy zadań (dotyczy również pisania wyżej wymienionych form w drugim terminie, z powodu nieobecności).
9. Punktacja przy poprawianiu oceny jest taka sama jak za pierwszą pracę.
10. Jeżeli uczeń poprawi ocenę to w miejsce oceny niższej pojawia się ocena wyższa. Uczeń może poprawić ocenę tylko raz.
11. Uczniowie otrzymują do wglądu poprawione i ocenione sprawdziany, prace klasowe, testy, by mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnoszącymi się do popełnionych błędów oraz z oceną.

12. Prace klasowe (sprawdziany, wypracowania) z języka polskiego oraz matematyki pisane są w zeszytach klasowych lub na papierze kancelaryjnym i są przechowywane do końca danego roku szkolnego.
13. Pozostałe prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela w teczkach.
14. Na wniosek uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (testy, sprawdziany, prace klasowe) są udostępniane w trakcie zebrań klasowych, konsultacji lub wizyt rodziców w szkole.

§ 66

Obowiązują następujące ogólnoszkolne narzędzia i zasady oceniania

1. Punktacja do oceny sprawdzianu, testu, ćwiczenia kontrolnego i innych prac pisemnych:

Ilość wykazanej wiedzy w %	Ocena/stopień	Wymagania
0% - 29%	niedostateczny (1)	
30% - 49%	dopuszczający (2)	Konieczne
50% - 74%	dostateczny (3)	Podstawowe
75% - 89%	dobry (4)	Rozszerzające
90% - 100%	bardzo dobry (5)	Dopełniające
100% + zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności	celujący (6)	Wykraczające

2. WYMAGANIA PODSTAWOWE (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - 3) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 5) dające się wykorzystywać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) określone programem na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawowych programach;
 - 7) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

3. WYMAGANIA ROZSZERZAJĄCE (R) na stopień dobry obejmują elementy treści:
 - 1) istotne w strukturze przedmiotu;
 - 2) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - 3) użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej;
 - 4) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.

4. WYMAGANIA DOPEŁNIAJĄCE (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:
 - 1) złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 5) pełne opanowanie programu.

5. WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE (W) na stopień celujący obejmują treści:
 - 1) znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - 2) stanowiące efekt twórczej pracy ucznia;
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań;

- 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych (np. udział w konkursach, olimpiadach na szczeblu powiatu i wyższym).
6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny ustalają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, przy czym częstotliwość oceniania i formy oceny powinny być dostosowane do specyfiki danego przedmiotu nauczania.
8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Sposób poprawy ocen bieżących dotyczących odpowiedzi ustnych, zadań domowych, prowadzenia zeszytu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 67

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji.
2. W przedszkolu następuje ocenianie wspierające w postaci znaków symbolicznych i w formie słownej.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

5. Obowiązują następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Wzorowo spełnia wszystkie wymagania, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku.
2. Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
3. Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy szkoły i środowiska.
4. Nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi.
5. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzanych mu przez nauczycieli.
6. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
7. Nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne.
8. Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę.
9. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
10. Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia.

11. Nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
12. Nie używa nigdy wulgarnego słownictwa.

OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce.
2. Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
3. Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
4. Nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi.
5. Dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.
6. Systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
7. Nie spóźnia się na zajęcia.
8. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
9. Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia.
10. Nie ulega nałogom (patrz – ocena wzorowa pkt. 11).
11. Nie używa wulgarnego słownictwa.

OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu.
2. Cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów.
3. Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków.
4. Ma nie więcej niż siedem godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
5. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
6. Przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój, niestosowanie makijażu).
7. Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów.
8. Nie prowokuje bójek, kłótni i konfliktów.
9. Nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.

10. W zasadzie nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, a nieobecności stara się usprawiedliwiać w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
11. Nie ma uwag o niewłaściwym stroju szkolnym i zachowaniu.
12. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Stara się wywiązywać z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu.
2. Stara się przestrzegać zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia.
3. W miarę możliwości przestrzega zasad właściwego zachowania i ubioru w czasie zajęć i na uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez placówkę.
4. Nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków.
5. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne i ma nie więcej niż dwadzieścia jeden nieusprawiedliwionych nieobecności.
6. Ma nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
7. Nie prowokuje bójek, kłótni i konfliktów.
8. Nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi

OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu.
2. Ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników zespołu.
3. Zdarzały się nieliczne przypadki fizycznego i psychicznego znęcania się nad słabszymi.
4. Nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia.
5. Nie przestrzega zasad właściwego zachowania i ubioru na zajęciach szkolnych i uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez szkołę.
6. Spóźnia się na zajęcia edukacyjne.
7. Ma więcej niż dwadzieścia jeden godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
8. Wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty.
9. Niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
10. Ulega nałogom i namawia do tego innych.
11. Niechętnie współpracuje z wychowawcą.

OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu.
 2. Nie szanuje nauczycieli i innych pracowników zespołu.
 3. Znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
 4. Mimo uwag i napomnień nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia.
 5. Niewłaściwie zachowuje się i ubiera na zajęciach i na uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez placówkę.
 6. Notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne.
 7. Często wagaruje i ucieka z zajęć edukacyjnych, nie usprawiedliwia nieobecności.
 8. Wymusza pieniądze lub żywność - stosuje szantaż lub zastraszanie.
 9. Notorycznie niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 10. Działa w nieformalnych grupach, takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty.
 11. Ulega nałogom i namawia do tego innych.
 12. Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą.
 13. Nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
 14. Wszedł w konflikt z prawem.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo – wyższej.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń, na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

go albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 68

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z najwyżej dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z najwyżej dwóch dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Możliwość ubiegania się, określoną w ust. 1, mają uczniowie, którzy:
 - 1) uzyskali oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym prac klasowych, sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności),
 - 2) skorzystali z możliwości poprawy ww. form pisemnych i uzyskali oceny wyższe,
 - 3) wykonali wszystkie zlecone przez nauczyciela samodzielne prace, typu: referaty, opracowania, plansze itp. z wynikiem pozytywnym,
 - 4) aktywnie uczestniczyli w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności w ramach lekcji, a w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego uczestniczyli w zajęciach wyrównawczych lub dodatkowych,
 - 5) wykazywali zainteresowanie w zakresie poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.
3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Sprawdzian z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Z wnioskiem o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania występuje do dyrek-

- tora zespołu uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach.
6. Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń.
 7. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 2, dyrektor ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jego termin.
 8. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor zespołu - jako przewodniczący,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d. wychowawca klasy,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor zespołu - jako przewodniczący,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. opiekun samorządu uczniowskiego w danej grupie wiekowej.
 - d. Rzecznik Praw Ucznia
 - 3) w sprawdzianie mogą uczestniczyć w roli obserwatorów rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
 9. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów, po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji klasy.
 - 1) W przypadku równej liczby głosów - decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu i posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustalona roczna ocenę klasyfikacyjna zachowania z uzasadnieniem.
11. Protokół z prac komisji wraz z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o jego ustnych wypowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.
13. W przypadku negatywnego wyniku posiedzenia komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń otrzymuje ocenę ustaloną przez wychowawcę.

§ 69

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć, gdy zachodzą określone warunki:
 - 1) dłuższe usprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - 2) przypadki losowe w rodzinie,
 - 3) inne obiektywne przyczyny do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną.

3. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do dyrektora zespołu nie później niż na dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się w arkuszach ocen ucznia.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej - powtarza klasę.

11. Uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy na każdą ocenę. Rodzic wraz z uczniem zobowiązani są wskazać tę ocenę we wniosku, gdyż od tego zależy stopień trudności pytań.

Skala ocen obowiązująca na egzaminach poprawkowych

1) Ocena dopuszczająca:

min.60 % poprawnych odpowiedzi

2) Ocena dostateczna:

0 – 50 % - ndst

51 – 75 % - dop

76 – 100% - dst

3) Ocena dobra:

0 – 40 % - ndst

41 – 60 % - dop

61 – 80 % - dst

81 – 100% - db

4) Ocena bardzo dobra:

skala obowiązująca w WO

0 – 29 % pkt. – ndst

30 – 49 % pkt. – dop

50 – 74 % pkt. – dst

75 – 89 % pkt. – db

90 – 100% pkt. – bdb

§ 70

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
6. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny powinien być złożony nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez ucznia lub jego rodziców.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wycho-

wania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 71

Egzamin ósmoklasisty

1. W 2023 r. i w 2024 r. egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach egzaminacyjnych dla trzech przedmiotów egzaminacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
2. Od roku 2025 egzamin ósmoklasisty będzie obejmował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla klas I–VIII.
3. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego:
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.
5. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów:
 - 1) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu;
 - 2) Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
6. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe cudzoziemcy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb;
- 2) Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.
7. Szczegółowe informacje dotyczące przebiegu, organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującym w danym roku szkolnym oraz wyników znajdują się w Komunikacie Okręgowej Komisji.
8. Sposób przebiegu, organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Zapoznania się z treścią statutu zespołu, programu wychowawczo - profilaktycznego.
 - 3) Rozwijania zainteresowań i zdolności.
 - 4) Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 6) Opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 7) Ochrony i poszanowania godności, nietykalności osobistej.
 - 8) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej oraz bezpłatnych podręczników.
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
 - 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - 11) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce według zasad ustalonych odrębnymi przepisami.

- 12) Klasyfikowania i promowania według obowiązujących przepisów.
- 13) Uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych.
- 14) Wpływania na życie szkolne przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz w innych organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły.
- 15) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego- zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.
- 17) Możliwości korzystania z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły w uzgodnionych przypadkach z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z wychowawcą i dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu i w wewnętrznych regulaminach.
- 2) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 3) Dbać o dobre imię i honor szkoły.
- 4) Aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania.
- 5) Brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
- 6) Przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników zespołu.
- 7) Troszczyć się o mienie placówki i jej estetyczny wygląd.
- 8) Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, brania narkotyków w szkole i poza nią.
- 9) Zmieniać obuwie wyjściowe, zostawiać odzież wierzchnią w szatni.
- 10) Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój do sytuacji.
- 11) Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
- 12) Zgłaszać zastrzeżenia w sprawach spornych do wychowawcy klasy, który je rozstrzyga, bądź kieruje do dyrektora.
- 13) Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach poprzez usprawiedliwienie przez rodzica w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnego zaświadczenia lekarskiego.

3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w placówce, chyba że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.
4. Zabrania się filmowania i nagrywania innych osób na terenie szkoły bez wyrażenia przez nich zgody.
5. Zabrania się upubliczniania nagrań innych osób bez ich zgody
6. W przypadku stwierdzenia wymienionych wyżej sytuacji dyrektor zawiadamia organy Policji.
7. W przypadku wprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sposób realizacji i organizację zajęć określają odrębne przepisy.

§ 72

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń bądź jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo złożyć skargę do dyrektora zespołu;
2. Dyrektor zespołu ma obowiązek bezzwłocznie zbadać sprawę i o jej wyniku powiadomić zainteresowane strony,
3. Od decyzji dyrektora przysługuje wnioskodawcy prawo odwołania do kuratora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 73

Prawa i obowiązki dziecka w wieku przedszkolnym

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) Akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) Indywidualnego procesu rozwoju i indywidualnego tempa rozwoju;
 - 3) Zabaw i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 4) Nauki jak podchodzić do niebezpieczeństw;
 - 5) Otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
 - 6) Zdrowego żywienia;

- 7) Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również do nauki regulowania własnych potrzeb;
- 8) Spokoju i samotności, gdy tego chce;
- 9) Snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 10) Posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
- 11) Różnorodności doświadczeń;
- 12) Przebywania w ramach swoich zdolności tam, gdzie chce.
- 13) Dziecko ma obowiązek:
- 14) Przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie;
- 15) Przestrzegać zasad współżycia w grupie;
- 16) Sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce;
- 17) Kulturalnie zwracać się do innych;
- 18) Okazywać szacunek osobom starszym;
- 19) Podchodzić do nauczycielki na jej wezwanie;
- 20) Zdyscyplinowanego zachowania, szczególnie podczas spacerów i wycieczek.

§ 74

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

1. Ucznia można nagradzać za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych,
- 3) wzorowe czytelnictwo,
- 4) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych,
- 5) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- 6) organizację i udział w wewnętrznym życiu placówki.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów zespołu,

- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom wzorowego ucznia,
 - 5) wpis do „Honorowej Księgi Uczniów” zgodnie z procedurami ustalonymi w zespole,
 - 6) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem, które otrzymują uczniowie ze średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania,
 - 7) wystąpienie z wnioskiem o stypendium naukowe,
 - 8) nagroda rzeczowa.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
 4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 75

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - 3) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze,
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Zespołu,
 - 5) przeniesieniem do klasy równoległej.
 - 6) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
 - 1) wysłuchać ucznia,
 - 2) wysłuchać rodzica (opiekuna prawnego),

- 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie,
 - 4) informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub dyrektor zespołu dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora zespołu.
 7. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary
 8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 9. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 10. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 11. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii pedagoga i samorządu uczniowskiego.
 12. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
 13. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
 14. Zatarła kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 76

Przeniesienie do innej szkoły

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara przeniesienia stosowana jest za :
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
 - 2) kradzieże i wymuszenia ;
 - 3) demoralizację innych uczniów ;

- 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Zespołu .
3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor Zespołu po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Zespołu.

§ 77

Rozwiązywanie sporów

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami zespołu rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi : dyrektor zespołu, trzech przedstawicieli rady rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
3. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole .
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a dyrektorem zespołu rozstrzyga rada pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny .
5. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w zespole.
6. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca.
7. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do dyrektora

zespołu w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną.

- 2) Dyrektor zespołu powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: dyrektor, opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia.
- 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie.
- 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
- 5) Rodzic ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 8. **Wolontariat**

§ 78

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Zespół tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
 - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu,
 - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców.
2. Zespół współpracuje z organizacjami, instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami w celu realizacji działań w zakresie wolontariatu.
3. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

Rozdział 9.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 79

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelnicznej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice a za zgodą dyrektora również inne osoby.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Uczniowie zmieniający szkołę zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie zespołu bibliotecznego karty obiegowej potwierdzającej rozliczenie się z biblioteką szkolną.
6. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych.
7. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

Rozdział 10.

Organizacja świetlicy

§ 80

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekunczej zespołu jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w zespole. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia w grupach liczących do 25 uczniów.
4. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.
5. Świetlica organizuje dożywianie uczniów.
6. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej dyrektor współdziałając z OPS w Korfantowie umożliwia spożywanie ciepłego posiłku na zasadach ustalonych z tymi organami.
7. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki podczas oczekiwania na zajęcia edukacyjne i powrót do domu
 - 2) organizacja pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
 - 4) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny,
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
 - 7) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
8. Do świetlicy szkolnej, przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia, w pierwszej kolejności uczniowie rodziców dojeżdżających.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Zespół używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Tablica urzędowa zespołu zawiera pełną nazwę szkoły.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
5. Szkoła Podstawowa ma własny sztandar.
6. W miesiącu maju obchodzone są Dni Patrona Szkoły.
7. Dzień Patrona Szkoły stanowi dzień wolny od zajęć dydaktycznych.
8. Termin Dnia Patrona Szkoły ustala każdego roku Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 82

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno- Przedszkolny w Ścinawie Małej jest Gmina Korfantów, która zatwierdza arkusz organizacji zespołu.
2. Zespół jest jednostką budżetową gminy prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.
3. Nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą pełni organ prowadzący.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

§ 83

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 84

Statut wchodzi w życie z dniem 24 listopada 2022 roku.