

STATUT

Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach

Podstawa prawna: Art. 172 z dnia 14. 12. 2016. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Rajkowach jest placówką publiczną .
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Jesionowej 6.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Zespół Kształcenia i Wychowania w Rajkowach* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - Przedszkole;
 - Szkoła Podstawowa.
4. Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Pelplin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi: szkoła podstawowa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi 3 oddziałowe przedszkole.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową wchodzącą w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach;

- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania w Rajkowach;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika administracji i obsługi,
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć każdego wychowanka przedszkola;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej;
- 9) oddziale należy przez to rozumieć oddział przedszkolny i szkolny;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pelplin

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny i przedszkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna zespołu jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, wychowanków przedszkola, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu (dzieci od 3 do 6 roku życia)
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,

- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

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

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

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

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

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

1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na etapie wychowania przedszkolnego, stwarzanie dzieciom warunków do harmonijnego rozwoju z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.

2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Tczewie, Sądem Rodzinnym w Tczewie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tczewie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

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

1) zapewnienie uczniom przebywającym w placówce opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) zapewnienie całodziennego wyżywienia dla wychowanków przedszkola, przebywających w placówce powyżej 5 godzin dziennie.
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Zespół zapewnia uczniom i wychowankom przedszkola opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza teren wsi,
 - 3) w czasie turystyki kwalifikowanej – według aktualnych przepisów bhp.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez zespół uzależniony jest od wieku dzieci i uczniów oraz potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie :
 - 1) dzieciom i uczniom pełnej opieki przez nauczycieli realizujących w zespole zajęcia obowiązkowe, a uczniom również zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz zajęcia świetlicowe,
 - 2) uczniom przez nauczycieli pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów w szkole,
 - 3) wyjście poza teren placówki regulują przepisy zawarte w Regulaminie wycieczek.
2. Indywidualna opieka nad dziećmi i uczniami jest realizowana poprzez:

- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, która w stosunku do dzieci jest realizowana w formie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych , natomiast w stosunku do uczniów w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, klas wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 2) w stosunku do dzieci i uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną albo lekarza specjalistę,
- 3) w miarę posiadanych środków budżetowych dla uczniów w formie stypendium socjalnego oraz korzystanie z bezpłatnych posiłków i zasiłków losowych, a dla dzieci w formie stałej bądź doraźnej pomocy materialnej ustalonej przez Radę Gminy w porozumieniu z radą zespołu.
3. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku. O przyprowadzeniu lub odebraniu dziecka osoby nieupoważnione każdorazowo rodzic lub opiekun musi powiadomić nauczyciela.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola regulują Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 11

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział:
 - 1) w przedszkolu – opiece jednego nauczyciela (lub dwóch),
 - 2) w szkole – szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej w przedszkolu i szkole i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor zespołu w ramach posiadanych możliwości kadrowych może zapewnić rodzicom możliwość wpływania na dobór wychowawcy, któremu powierzy dany oddział.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie szczególnej opieki wychowawczej nad powierzonymi mu uczniami.

§12

1. W przypadku gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemcy, do zadań szkoły należy:
 - a) wspieranie ucznia cudzoziemca w aklimatyzowaniu się do nowych warunków;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb możliwości ucznia cudzoziemca;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej;
 - e) identyfikowanie potrzeb oraz stosownie do wyników diagnozy organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) włączanie uczniów cudzoziemców do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - g) organizacja dodatkowych lekcji języka polskiego w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo;
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany przez dyrektora i kwalifikowany do odpowiedniej klasy.

3. Liczba uczniów w grupach przedszkolnych może być zwiększona o nie więcej niż troje dzieci będących obywatelami Ukrainy i nie może przekroczyć 28 dzieci w oddziale.

4. Liczba uczniów a klasach I-III szkoły podstawowej może zostać zwiększona o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy i nie może przekraczać liczby 29 w oddziale.

5. Liczba uczniów objętych zajęciami świetlicowymi może być zwiększona o 4 uczniów z Ukrainy i nie może przekraczać liczby 29.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom placówki,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę zespołu.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w BIP Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 15

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programów nauczania w przedszkolu i w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i zamieszczania informacji o życiu szkoły na portalu Facebook, pod nadzorem nauczycieli.
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Uczniowie ze swojego składu wyłaniają szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 17

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków przedszkola i uczniów szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

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

§ 19

1. Organy zespołu pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

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

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 21

1. W zespole funkcjonuje przedszkole dla dzieci 3, 4, 5 i 6-letnich.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. W oddziale przebywają dzieci zbliżone wiekowo.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 3,4,5 – letnich trwają 9 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi dla dzieci 3 i 4 letnich do 15 minut, dla dzieci 5 i 6 letnich do 30 minut. Zajęcia w oddziale dla dzieci 6 – letnich trwają 5 godzin zegarowych dziennie.
5. Każdy oddział pracuje według opracowanych przez nauczycieli rozkładów dnia w przedszkolu zgodnie z podstawą programową (wyznaczenie czasu na zajęcia dydaktyczne, twórcza aktywność dzieci, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek i posiłki).
6. O przydziale dzieci do danej grupy wiekowej decyduje dyrektor.
7. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola reguluje Regulamin Rekrutacji każdego roku w miesiącu lutym wydawany przez organ prowadzący wraz z harmonogramem rekrutacji.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Pelplin oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola w formie miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
9. Zasady odpłatności za przedszkolne reguluje aktualna uchwała Rady Miasta w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Pelplin (UCHWAŁA NR LIV/255/18 RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE)

10. Świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie realizowane są nieodpłatnie dla dzieci w wieku 3-5 lat.

11. Dzieci 6-letnie objęte są bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

12. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00.

13. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych (do 5 godzin) świadczeń ustalono opłatę 1 złoty za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

14. Zasady naliczania opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:

1) ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów obecności dzieci w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału;

2) dyrektor informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji na temat nieobecności dziecka w przedszkolu;

a) nieobecność dziecka rodzic zgłasza bezpośrednio nauczycielowi oddziału,

b) nieobecność dziecka rodzic zgłasza telefonicznie najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia,

3) opłatę wyliczaną przez przedszkole wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca;

15. Zasady naliczania opłat za korzystanie z wyżywienia:

1) przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek;

2) pracownicy mogą korzystać z posiłków na zasadach określonych przez organ prowadzący;

3) wysokość opłat za posiłki określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;

4) rodzice uiszczają opłaty za wyżywienie dzieci z góry za każdy miesiąc w wysokości ustalonej stawki dziennej pomnożonej przez ilość dni roboczych w miesiącu;

5) zwrot należności za korzystanie z wyżywienia za dni nieobecności dziecka w przedszkolu następuje w formie odliczenia dni nieobecności od należności bieżącej w kolejnym miesiącu;

16. Rodzinom posiadającym Kartę Dużej Rodziny przysługuje zwolnienie z opłat w wysokości 50%; prawo do zwolnienia w opłacie ustala dyrektor przedszkola na podstawie Karty Dużej Rodziny oraz zapisów uchwały XVII/128/16 Rady Miasta w Pelplinie.

17. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc i braku odpowiedzi rodzica na wezwania do zapłaty dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola. Skreślenie nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego.

18. W przypadku konieczności zawieszenia uczęszczania dziecka do przedszkola z ważnych przyczyn, na okres maksymalnie dwóch pełnych miesięcy, rodzice mogą wystąpić do dyrektora z prośbą o zwolnienie z uiszczania opłaty stałej za ten miesiąc. Podanie należy złożyć przed rozpoczęciem miesiąca, którego dotyczy prośba.

19. W przypadku rezygnacji z przedszkola nadpłatę za świadczenia przedszkola na wniosek rodzica zwraca się na podane przez rodzica konto bankowe w terminie 14 dni.
20. Zasady skreślenia dziecka z listy przedszkola określa Procedura skreślenia z listy wychowanka przedszkola.
21. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.
22. Przedszkole używa dziennika do dokumentowania przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.
23. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00.
24. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych i remontowych poprawiających warunki bezpieczeństwa wychowanków przedszkola.

§ 22

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor może zawiesić zajęcia:

a) w razie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych za zgodą organu prowadzącego,

b) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów za zgodą organu prowadzącego. Na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 stopni Celsjusza lub jest niższa. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne temperatura musi wynosić co najmniej 18 stopni Celsjusza. Jeżeli temperatura jest niższa dyrektor odwołuje zajęcia. Jeżeli zawieszenie zajęć wprowadzone zostanie na okres dłuższy niż 2 dni wdraża naukę zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia na odległość powinny być wprowadzone nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.

c) zagrożenia zdrowia uczniów związanego z sytuacją epidemiologiczną.

- w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

- w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę placówki. Wówczas dopuszczalne będą 3 warianty kształcenia:

- tradycyjna forma kształcenia – w szkole będzie funkcjonować kształcenie tradycyjne pod reżimem sanitarnym określonym w wytycznych GIS/MZ i MEN dla szkół i placówek;

- mieszana forma kształcenia (hybrydowa) – dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na terenie szkoły. Decyzję podejmie dyrektor po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinię będzie można uzyskać pisemnie, ustnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie,

- kształcenie zdalne – dyrektor podejmie decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość za zgodą organu prowadzącego i pozytywnej opinii PPIS.

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów za zgodą organu prowadzącego

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;

- materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE;

- materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

- platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

4. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel rodzic odbywać się będzie:

- za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - drogą telefoniczną poprzez rozmowy i sms;
 - drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
5. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 6. Nauczyciele będą realizować podstawę programową wg. planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani będą do realizowania treści podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.
 8. Szczegółowe zasady organizacji nauczania zdalnego w związku z zagrożeniem epidemiologicznym określają procedury organizacji kształcenia zdalnego w czasie trwania pandemii COVID-19.
 9. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 11. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 12. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26

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

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący przebieg nauczania.

5. Procedury prowadzenia dziennika elektronicznego znajdują się w zał. nr 1 do Statutu.

§ 29

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Szczegóły organizacji rekolekcji określa Regulamin organizacji rekolekcji.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

Dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego, które są obowiązkowe. Szczegóły organizacji doradztwa zawodowego określają Procedury organizacji doradztwa zawodowego.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblieczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblieczne zbiorów specjalnych.
- 5) W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego biblioteka pracuje zgodnie z Procedurą BHP obowiązującą w Bibliotece w Rajkowach.

§ 34

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,

- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 36

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: 12 sal lekcyjnych z niezbędnym do nauki wyposażeniem 3 sale przedszkolne, świetlicę, gabinet terapeutyczny, logopedyczny, gabinet pielęgniarstwa odpowiednio wyposażony, salę gimnastyczną, stołówkę, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, archiwum, szatnie dla wychowanków przedszkola i uczniów szkoły, boisko wielofunkcyjne, plac zabaw.
2. Budynek szkoły i teren przedszkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły określają procedury korzystania z monitoringu wizyjnego.

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć terapii pedagogicznej,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) doradztwa zawodowego.

§ 38

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe,
 - 3) stypendium artystyczne.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 39

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tczewie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

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

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 40

1. Szkoła stwarza warunki do opieki zdrowotnej nad uczniami.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 42

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 43

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 44

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia, oraz aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 18) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 19) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

- 21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 22) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
 - 23) udzielanie doraźnej pomocy w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli szkoły podstawowej należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem,
 - 4) dbanie o poprawność językową wypowiedzi uczniów,
 - 5) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 7) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 8) stosowanie zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania
 - a) bezstronność, rzetelność i sprawiedliwość w ocenie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - uzasadnianie wystawionych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
 - zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - udostępnienie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 10) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień ucznia
 - 11) przestrzeganie zapisów „Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach,
 - 12) zgłaszania zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - 13) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom.
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 14) opracowywanie planów dydaktycznych oraz kryteriów oceniania dla wszystkich prowadzonych zajęć,
 - 15) odbywanie spotkań w celu stworzenia dodatkowych możliwości kontaktowania się z rodzicami i uczniami ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem.
 - 16) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
 - 17) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły; w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu ich pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powinien zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 18) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Nauczyciele zespołu mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa „Regulamin wypożyczania podręczników/materiałów edukacyjnych i przekazania materiałów ćwiczeniowych”.
 5. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stałej opieki nad uczniami i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrektora zespołu,
 - 2) kontrolowania na każdej lekcji i każdym zajęciach obecności uczniów i odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym lub w innych dokumentach dotyczących prowadzonych zajęć.
 6. Nauczyciel ma prawo do realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

7. Nauczycielowi szkoły nie wolno:

- 1) pozostawić uczniów bez opieki,
- 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
- 3) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.

8. Nauczycielom przebywającym na terenie zespołu zaleca się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora ZKiW w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy nauczycieli.

- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.
- 2) zebrania zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał i są zwoływane przez przewodniczącego zespołu.

Ponadto zespół nauczycieli:

- 3) pod koniec każdego roku szkolnego wspólnie analizuje przydatność i stopień realizacji przyjętych programów nauczania i ewentualnie występuje do dyrektora o ich zmianę. Sporządza aktualny na kolejny rok zestaw programów nauczania i podręczników,
- 4) wnioskuję o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) omawia opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustala sposób realizacji zaleceń,
- 6) wspomaga wychowawcę w realizacji klasowego planu pracy wychowawczej
- 7) wspomaga poszczególnych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
- 8) opracowuje testy badania wiedzy i umiejętności dla danej klasy, uwzględniając standardy wymagań i założenia programowe. Opracowany projekt testu przedkłada do zatwierdzenia dyrekcji do końca maja. Testy przeprowadza się w klasach do 15 VI. Zespół nauczycieli wspólnie ocenia i analizuje wyniki testów i przedstawia je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W obszarach niezadowolających zespół zgłasza propozycje zmian, form i metod pracy lub treści nauczania na następny rok szkolny. Przewodniczący zespołów przedstawiają i omawiają wyniki z uczniami i rodzicami (punkt ten nie dotyczy zespołów klas VIII szkoły podstawowej).

10. Zespoły nauczycieli uczących w klasie ósmej szkoły podstawowej są zobowiązani do przeprowadzenia minimum trzech egzaminów (1 z języka polskiego, 1z matematyki i 1 z języka nowożytnego). Zespół wspólnie ocenia i analizuje wyniki testów i przedstawia je na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Przewodniczący zespołów przedstawiają i analizują wyniki z uczniami i rodzicami.

11. Zespoły nauczycieli uczących w równoległych klasach mogą niektóre posiedzenia odbywać wspólnie.

12. Nauczyciele przedszkola tworzą odrębny zespół, którego obowiązkiem jest cykliczne analizowanie postępów rozwojowych dzieci i pisemne przedstawianie wniosków na podsumowujących posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

13. Nauczyciele w miarę potrzeb mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Przewodniczących takich zespołów powołuje dyrektor.

§ 46

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli przedszkola w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

- 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- ponadto:
- 7) opracowywanie planów dydaktycznych
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktów z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenie ich w działalność przedszkola,
 - 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, zdiagnozowania trudności lub uzdolnień dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 11) przestrzegania zapisów „Systemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach”,
 - 12) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb dzieci wychowawcy oddziału.
 - 13) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę grupy celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom.
 - 14) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 15) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 - 16) współpraca z pedagogiem, logopedą, higienistką,
 - 17) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
 - 18) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola; w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu ich pobytu, zawiadomienie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych. Upoważniony przez dyrektora zespołu pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powinien zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 19) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
3. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do:

1) stałej opieki nad wychowankami i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrektora zespołu,

2) kontrolowania na każdych zajęciach obecności wychowanków i odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć lub w innych dokumentach dotyczących prowadzonych zajęć.

4. Nauczycielowi przedszkola nie wolno:

1) pozostawić wychowanków bez opieki,

2) usunąć wychowanka z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia.

§ 47

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Nauczyciel w ramach zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub rodziców.

§ 48

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

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tczewie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

§ 49

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy realizacja zadań:

- 1) Współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
- 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów a także z rodzicami. W ramach współpracy jest zobowiązany do:
 - rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły;
 - diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określeniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym: z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i szkołami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodzin, kuratorem sądowym.

§ 50

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu , szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych , stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup 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, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - działaniach diagnozujących trudności w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów),
 - pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze),
 - psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji),
 - wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 51

1. Do zadań logopedy szkolnego należy, w szczególności:
 - przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej;
 - monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci;
 - prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców uczniów objętych terapią logopedyczną w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowanie jej zaburzeń;
 - obserwacja i ocena postępów dziecka;
 - systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - tworzenie programów w zakresie pomocy logopedycznej z dzieckiem;
 - dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystanie pomocy już istniejących, przygotowanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem;
 - współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami, rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom;
2. W celu realizacji zadań logopeda powinien:
 - posiadać plan pracy z uczniami na zajęciach terapii logopedycznej;

- zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim rodziców uczniów objętych terapią logopedyczną;
- prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy logopedy szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności;
 - b) teczkę zawierającą dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
- 3. Logopeda odpowiedzialny jest za:
 - otoczenie dzieci właściwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem;
 - terminowe i systematyczne prowadzenie swojej pracy z dziećmi;
 - prowadzenie diagnozy osiągnięć dzieci oraz wspieranie ich indywidualnego rozwoju zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi;
 - prawidłową organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych i prowadzenie dokumentacji logopedy;
 - powierzone mienie materialne szkoły

§ 52

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

Podległość służbowa:

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły:
 - a) dydaktyczną;
 - b) wychowawczą;
 - c) opiekuńczą.
2. Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa, higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.
3. Troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć i uroczystości wynikających z harmonogramu uroczystości.
5. Realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET wspólnie i z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych.
6. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
7. Sporządzanie IPET i WOPFU z innymi nauczycielami.
8. Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.
9. Obserwowanie ucznia i rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie.

10. Dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia w IPET w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

12. Prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć:

a) rewalidacyjnych;

b) resocjalizacyjnych;

c) socjoterapeutycznych.

13. Realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie in nich czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.

14. Prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły ogólnodostępnej (także na przerwach międzylekcyjnych).

15. Stwarzanie dzieciom niepełnosprawnym sytuacji sprzyjających nawiązaniu prawidłowych kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami.

16. Uwrażliwienie uczniów pełnosprawnych na przeżycia związane z niepełnosprawnością, a także uczenie prospołecznych zachowań.

17. Wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań.

18. Rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

19. Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

20. Dane osobowe uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

21. Tygodniowy plan zajęć z zapisem prowadzonych w poszczególnych dniach czynności, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała nauczyciel.

22. Prowadzenie indywidualnej teczki ucznia, zawierającej informacje na temat ppp, którą uczeń jest objęty.

23. Współdecydowanie w sprawie doboru programów nauczania, podręczników obowiązujących w szkole oraz metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych.

24. Współdecydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej, śródrocznej i rocznej postępów ucznia w nauce z nauczanych przedmiotów.

25. Wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych uczniów do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.

26. Uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w sprawie swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i instytucji wspomagających szkole.

27. Wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia oraz kary dla uczniów.

§ 53

1. Wicedyrektor zastępuje dyrektora Zespołu na czas jego nieobecności, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentuje go na zewnątrz.

2. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu, a w szczególności:

1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

2) obserwuje nauczycieli przedmiotów zgodnie z rocznym harmonogramem, przedstawia dyrektorowi Zespołu projekty: oceny ich pracy, wniosków na nagrody i odznaczenia.

3) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami oraz rozpoczynającymi pracę w Zespole,

4) inspiruje nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego, monitoruje realizację innowacji pedagogicznych,

5) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,

6) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych,

7) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,

8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację,

9) dba o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników szkolnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasowego,

10) monitoruje:

a) działalność szkolnych organizacji uczniowskich,

b) realizację zadań określonych w Planie Pracy Szkoły,

11) organizuje i prowadzi wewnętrzne diagnozy i badania jakości pracy Zespołu,

12) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi,

13) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli, uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia,

14) przekazuje dyrektorowi Zespołu informacje dotyczące pracy Zespołu z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

(na bieżąco w formie ustnej, dwa razy w roku w formie pisemnej do protokołu posiedzeń Rady Pedagogicznej),

15) prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

16) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

17) wykonuje inne zadania, zawarte w przepisach szczegółowych, zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 54

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 55

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 56

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 57

1. W zespole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do zakresu zadań pracowników niepedagogicznych zespołu należy w szczególności:

- 1) główny księgowy:
 - a) przygotowuje projekt planu finansowego zespołu,
 - b) prowadzi ewidencję finansową zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości,
- 2) sekretarz zespołu:
 - a) prowadzi, załatwia i odpowiada za właściwe i terminowe wysyłanie korespondencji zespołu,
 - b) prowadzi ewidencję wychowanków i uczniów oraz druków ścisłego zarachowania,
 - c) prowadzenie kadr pracowników zespołu,
- 3) kierownik gospodarczy:
 - a) współpraca z dyrektorem szkoły (arkusz organizacyjny szkoły, dane personalne pracowników szkoły i przedszkola),
 - b) prowadzenie gospodarki kasowej w szkole, odpowiadanie za właściwe i prawidłowe udokumentowanie dokonanych obrotów gotówkowych,
 - c) sporządzanie na bieżąco raportów kasowych,
 - d) podejmowanie i odprowadzanie gotówki do banku oraz współpraca z bankiem,
 - e) prowadzenie druków ścisłego zarachowania,
 - f) opisywanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur,
 - g) obsługa pracowników w zakresie przydzielania i realizacji świadczeń z ZFŚS oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - h) prowadzi obsługę kasy zespołu,
 - i) współpraca z głównym księgowym (zakupy i ich rozliczenia, uzgadnianie ksiąg inwentarzowych, planów zakupów i wydatków),
 - j) prowadzenie spraw związanych z remontami w szkole (przetargi, dokumentacja),
 - k) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - l) sporządzanie zapotrzebowań i zakupów artykułów biurowych, środków czystości, sprzętu szkolnego i przedszkolnego i innych,
 - m) organizowanie przeglądów technicznych budynku,
 - n) w przypadku nieobecności kierownika gospodarczego zastępuje go główny księgowy.
- 4) intendentka:
 - a) prowadzi zaopatrzenie,
 - b) prowadzi magazyny : żywnościowy i pomocniczy,
 - c) kieruje i sprawuje nadzór nad żywieniem,
 - d) prowadzi sprawy dotyczące żywienia wychowanków przedszkola i uczniów szkoły,
 - e) prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem systemu HAACAP.
- 5) pomoc nauczyciela:

- a) współpracuje z nauczycielką oddziału,
 - b) spełnia czynności opiekuńcze wobec dzieci:
 - pomaga nauczycielce w przygotowaniu sali i pomocy do zajęć
 - czynnie uczestniczy w zajęciach, spacerach i wycieczkach
 - pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych i sanitarno – higienicznych
 - karmi dzieci w razie potrzeby
 - c) utrzymuje w czystości i porządku powierzone jej opiece pomieszczenia, dba o czystość zabawek, współpracując w tym zakresie ze sprzątaczką
 - d) wykazuje staranie o podnoszenie jakości pracy placówki,
 - e) uczestniczy w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy placówki,
 - f) wykonuje z własnej inicjatywy zadania i czynności w ramach posiadanych kompetencji,
 - g) wykonuje inne polecenia dyrektora zespołu wynikające z organizacji pracy placówki.
- 6) woźny:
- a) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
 - b) doręcza pisma urzędowe wysyłane przez zespół,
 - c) sprawuje pieczę nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu zespołu oraz nad urządzeniami sanitarnymi łącznie ze sprzętem przeciwpożarowym,
 - d) sprawuje opiekę nad szatnią i odpowiada za właściwe jej zabezpieczenie,
 - e) dba o czystość podwórza szkoły i terenu przedszkolnego oraz o ich estetykę,
 - f) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb zespołu,
 - g) w okresie grzewczym pali w piecu centralnego ogrzewania,
- 7) konserwator:
- a) utrzymuje w stałej sprawności wszelkie urządzenia i sprzęt zespołu,
 - b) w okresie grzewczym pali w piecu centralnego ogrzewania,
 - c) dokonuje drobnych napraw i remontów,
 - d) przestrzega instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.,
 - e) utrzymuje odpowiednią temperaturę grzewczą,
 - f) zgłasza przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie oraz konieczność sprowadzenia kominiarza,
 - g) zabezpiecza włązy i drzwi do magazynu opałowego,
- 8) kucharka i pomoc kuchenna:
- a) przygotowuje i wydaje posiłki,
 - b) zmywa naczynia i urządzenia kuchenne,
 - c) utrzymuje w stałej czystości kuchnię,
- 9) sprzątaczką:
- a) sprząta po zakończeniu zajęć,
 - b) wykonuje sprzątanie okresowe,
 - c) wykonuje porządkowanie zespołu podczas ferii zimowych i letnich,

2. Zasady zatrudniania w Zespole pracowników obsługi i administracji regulują odrębne przepisy.

3. Szczegółowe obowiązki wszystkich pracowników niepedagogicznych określają ich osobiste zakresy czynności.

4. Pracownicy zespołu wymienieni w ust. 1 zobowiązani są do wspomagania nauczycieli w procesie wychowawczo – opiekuńczym oraz do przestrzegania procedur związanych z niewłaściwymi zachowaniami uczniów.

Pracownikom niepedagogicznym przebywającym na terenie Zespołu zaleca się nie korzystać w celach prywatnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 59

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły i z przedszkola.

§ 60

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 61

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, wychowawcą przedszkola,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
- 4) znajomość i przestrzeganie statutu,
- 5) regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- 6) informowania o problemach zdrowotnych dzieci,
- 7) interesowaniu się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- 8) uczestniczenie w zebraniach dla rodziców,
- 9) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 62

W zespole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 63

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i przedszkolu są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 64

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

§ 65

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 66

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) pedagog,
 - c) logopeda
 - d) pedagog specjalny
 - e) psycholog

§ 67

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w zespole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 68

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pomoc nauczyciela;
- 7) pracownik socjalny;

- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy.

§ 69

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

§ 70

1. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

§ 71

1. Koordynatorem pracy zespołu jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§ 72

Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 73

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 74

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedyczne;
- 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 75

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 76

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor zespołu, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane w zespole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 77

W szkole działa Zespół ds. Wspierania Uzdolnień.

§ 78

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 79

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w ust. 1
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy

§ 80

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.

- 2) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- 3) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów. W szkole organizowane są zajęcia terapeutyczne.

2. W miarę potrzeby organizowane są zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

3. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 81

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana również w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- 1) organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- 2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

§ 82

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 83

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 84

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 85

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 86

W szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 87

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

§ 88

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 89

W zespole w miarę potrzeb prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 90

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Tczewie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§91

Szczegółowy opis udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej zawarty jest w „Procedurze udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej”

ROZDZIAŁ VIII

WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 92

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 93

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy

§ 94

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata (w uzasadnionych przypadkach 2,5 roku) do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku poniżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. .
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu (przedszkola), może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
10. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą
11. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 10 i 11, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem zespołu, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie

obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

13. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 11 i 12, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 95

1. Wychowanie przedszkolne ma charakter powszechny i wszystkie dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia mają prawo do edukacji przedszkolnej.

2. Do przedszkola w pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci matek / ojców / samotnych, matek inwalidek I i II grupy oraz dzieci z rodzin zastępczych. W przypadku większej liczby chętnych niż jest miejsc w przedszkolu, o przyjęciu decyduje ilość godzin, na które zgłoszono dziecko do przedszkola (preferowana jest największa liczba godzin).

3. Organ prowadzący wskazuje rodzicom placówkę w Gminie, w której dziecko nieprzyjęte do przedszkola może być objęte wychowaniem przedszkolne.

4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej zgodnie z regulaminem rekrutacyjnym.

5. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) rekrutacja dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

6. O przyjęciu ucznia do każdej z klas decyduje dyrektor Zespołu. Przyjęcie ucznia spoza obwodu określa Regulamin rekrutacji

7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
- 4) Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez dyrektora.

§ 96

1. Do klasy programowo wyższej szkoły podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł, oraz podania rodziców,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 97

1. Uczniowie, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o zakwalifikowaniu do kształcenia specjalnego powinni odejść do szkół specjalnych. Jeżeli jednak rodzice nie wyrażają zgody, to uczniowie ci pozostają na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców w macierzystej szkole i są zobowiązani do realizowania programu szkoły ogólnodostępnej lub specjalnej wg woli rodziców.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Prawa i obowiązki ucznia:

1) uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- c) poszanowania jego godności wynikających z konwencji o prawach dziecka oraz szacunku ze strony dorosłych i rówieśników,
- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- j) korzystania z pomieszczeń zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych w obecności nauczyciela.
- k) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole.
- l) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw do wychowawcy, dyrektora bądź rzecznika praw ucznia.

2) Ponadto uczeń ma prawo :

- a) wybierać swoich przedstawicieli do SU i opiekuna SU w toku ordynacji wyborczej opracowanej przez uczniów.
- b) zgłaszać do SU swoje uwagi, spostrzeżenia i postulaty dotyczące życia szkoły.

- c) dobrowolnie dokonywać wyboru przynależności do organizacji i kółek zainteresowań działających na terenie szkoły.
 - d) należeć do organizacji pozaszkolnych za zgodą dyrektora zespołu i wychowawcy klasy.
 - e) korzystać z pomieszczeń szkolnych i pomocy dydaktycznych pod kierunkiem nauczyciela
 - f) do uzyskiwania rzeczowych wyjaśnień od nauczycieli dotyczących zdobywanej wiedzy i problemów osobistych.
 - g) pisać nie więcej niż 2 klasówki lub sprawdziany w ciągu tygodnia. Za klasówkę i sprawdzian uważa się pracę pisemną obejmującą więcej niż trzy jednostki lekcyjne wstecz.
 - h) być poinformowanym o terminie klasówki i sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy klasowej i dłuższym sprawdzianie powinien znaleźć się w dzienniku elektronicznym.
 - i) pisać nie więcej niż dwie kartkówki w ciągu dnia. Za kartkówkę uważa się pracę pisemną obejmującą materiał do trzech lekcji wstecz.
 - j) otrzymać ocenioną przez nauczyciela pracę do 2 tygodni.
 - k) do uzyskania od nauczyciela uzasadnienia dotyczącego wystawionej oceny za odpowiedź ustną i pisemną.
 - l) po dłuższej nieobecności w szkole (minimum 3 dni) być nieprzygotowanym do lekcji i zgłosić ten fakt nauczycielom przedmiotów.
 - m) do niezadawania w piątek przez nauczycieli prac pisemnych z przedmiotów, które występują w planie lekcji w poniedziałek.
 - n) do egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania najwyżej 2 ocen niedostatecznych na koniec roku szkolnego.
 - o) uzyskiwania opieki socjalnej przewidzianej w planie pracy szkoły.
 - p) do egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli był nie klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych . Jeżeli nie był klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych ma prawo do tego egzaminu tylko za zgodą Rady Pedagogicznej. Wniosek pisemny o przystąpienie do egzaminu składają rodzice do Dyrektora Zespołu.
- 3) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
- a) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu zespołu,
 - b) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - c) systematycznego przygotowywania się do zajęć , odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonywania w domu,
 - d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w zespole.
- 4) Ponadto uczeń ma obowiązek:
- a) Dbać o dobre imię i honor szkoły oraz reprezentować ją na zewnątrz we wszystkich przedsięwzięciach przewidzianych przez władze szkolne.
 - b) Okazywać szacunek osobom starszym na terenie szkoły i w miejscach publicznych.
 - c) Pomagać ludziom starszym i niepełnosprawnym.

- d) Na co dzień używać zwrotów grzecznościowych w stosunku do osób starszych i kolegów.
- e) Jako uczeń starszy opiekować się i instruować młodszych kolegów o zasadach dyscypliny szkolnej.
- f) Zachować schludny wygląd. Nosić strój szkolny ustalony zarządzeniem dyrektora zespołu.
- g) Unikać zbędnych i ekstrawaganckich ozdób.
- h) Nosić estetyczną i skromną fryzurę.
- i) Przed rozpoczęciem lekcji zgłosić nauczycielowi przedmiotu nieprzygotowanie do lekcji wynikające z nagłych wypadków losowych.
- j) Usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia w dzienniczku ucznia, osobiście lub telefonicznie. Usprawiedliwienie może być zgłoszone przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od dnia stawienia się na zajęcia.
- k) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela.
- l) podczas lekcji zabierać głos tylko za zezwoleniem nauczyciela,
- ł) po zakończeniu lekcji opuszczać klasę i podporządkować się decyzjom nauczyciela dyżurnego,
- m) dbać o sprzęt i wyposażenie szkoły,
- n) pokrywać koszty wyrządzonych szkód materialnych,
- o) nie opuszczać terenu szkolnego. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), w wyniku decyzji dyrektora Zespołu, wychowawcy lub innego nauczyciela po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w sekretariacie Zespołu,
- p) podporządkować się zaleceniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego,
- q) okrycia wierzchnie pozostawić w miejscach do tego przeznaczonych,
- r) przestrzegać regulaminu dowozu i zajęć świetlicowych,
- s) po przerwie ustawić się na korytarzu przed wejściem do izby lekcyjnej,

2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora ZKiW sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 98

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 99

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój wskazany w odpowiednim regulaminie,
 - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora ZKiW w sprawie korzystania z telefonów komórkowych .
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 100

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 101

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: używanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów, demoralizację innych uczniów, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych, używanie używek (papierosy, dopalacze, narkotyki) nieokazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom zespołu, wchodzenie w kolizję z prawem.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,

§ 102

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 96 ust. 4 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 103

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 104

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

3. Szczegółowe zasady udzielania kar i przyznawania nagród określa System Kar i nagród.

ROZDZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
UCZNIÓW

§ 105

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 106

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności oraz dziennik elektroniczny.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 107

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 108

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 109

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do e-dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program, stanowiące efekt twórczej pracy; rozszerza własne zainteresowania, bierze udział w konkursach i olimpiadach na szczeblu wyższym i szkolny. Ocena celująca obejmuje elementy treści : szczególnie złożone i oryginalne, twórczo naukowo, wąsko specjalistyczne.

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności złożone i wymagające indywidualnej pracy ucznia umożliwiające rozwiązywanie problemów, pełne opanowanie programu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami programowymi, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach, przeprowadza syntezę i analizę problemów naukowych objętych programem, dostrzega związki przyczynowe skutkowe zjawisk, działań, doświadczeń i potrafi je zinterpretować, samodzielnie formułuje i przedstawia problemy związane z przedmiotem, wykorzystuje wiedzę z różnych źródeł, twórczo współpracuje z zespołem.

- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia, o zakresie przekraczającym wymagania podstawowe.
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne na dalszym etapie kształcenia oraz bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia się, wiadomości dla ucznia mało zdolnego, pracującego pod kierunkiem nauczyciela.
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności najłatwiejsze, najczęściej używane, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji; uczeń wymaga stałej pomocy nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, jego umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, mimo ciągłej, intensywnej pracy nauczyciela nie odnosi sukcesów.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z 7 wyprzedzeniem,
 - b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - d) w ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać nie więcej niż 2 kartkówki.
 - e) niezadawania w piątek przez nauczycieli prac pisemnych z przedmiotów, które występują w planie lekcji w poniedziałek.
7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 110

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
5. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów.
- 1) Wyjściową oceną jest ocena dobra. Może ją otrzymać uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego,
 - b) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów,
 - c) szanuje kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - d) jest uczciwy, reaguje na zło,
 - e) wypełnia obowiązki szkolne,
 - f) dba o swoje zdrowie,
 - g) dba o higienę osobistą
 - h) dba o swój estetyczny wygląd,
 - i) dba o porządek w otoczeniu i miejscu pracy,
 - j) szanuje pracę innych,
 - k) dba o podręczniki szkolne,
 - l) używa form grzecznościowych,
 - ł) zachowuje się stosownie do miejsca i sytuacji,
 - m) nie znęca się nad zwierzętami,
 - n) nie wdaje się w bójki,
 - o) nie przeszkadza na lekcjach,
 - p) nie niszczy cudzych rzeczy,
 - r) szanuje osoby starsze.

- 2) Wyższą oceną niż dobrą, tj. oceną bardzo dobrą lub wzorową może otrzymać uczeń, który w wyższym stopniu spełnia kryteria przewidziane na ocenę dobrą.
- 3) Niższą oceną niż dobrą, tj. ocenę poprawną lub nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który w mniejszym lub większym stopniu nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą.
- 4) W przypadku, gdy uczeń rażąco łamie zasady zawarte w statucie zespołu, może otrzymać ocenę naganną.

§ 111

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zakończeniem półroczna.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 112

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego lub podczas zebrań z rodzicami:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu nie zwalnia szkoły z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie.
4. Wychowawcy mają obowiązek poinformowania rodzica o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem poczty, za potwierdzeniem odbioru przesyłki.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa regulamin WSO.
6. Na 15 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 113

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 114

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 115

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 116

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 117

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady oceniania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
5. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - zdjęcia i filmiki z wykonanych zadań,
 - rozmowy telefoniczne, sms,
 - komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - karty pracy, notatki, teksty, kartkówki, sprawdziany odsyłane pocztą elektroniczną.
6. Szczegółowe zasady oceniania on-line określa załącznik do WSO- WSO zdalnego nauczania na czas pandemii COVID -19.

§118

1. Ogólne wytyczne dotyczące oceniania uczniów obcokrajowców;
 - a) dostosowanie wymagań z poszczególnych przedmiotów do potrzeb uczniów;

- b) stworzenie odpowiednich narzędzi, pozwalających zadbać o poziom wiedzy i zdobytych umiejętności, uwzględniających stopień znajomości języka polskiego ucznia obcokrajowca;
- c) ustalenie wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu, form, metod pracy i narzędzi;
- d) stworzenie odpowiedniej atmosfery w klasie, sprzyjającej tolerancji;
- e) stosowanie języka instrukcji przy formułowaniu zadań (krótkie, proste, jasne komunikaty);
- f) unikanie stawiania ocen demotygujących i stwarzanie możliwości poprawy;
- g) unikanie oceniania na etapie początkowym strony językowej – dopuszczanie błędów gramatycznych, składniowych, ortograficznych – najważniejsza jest komunikacja;
- h) stosowanie innych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca;
- i) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia obcokrajowca;
- j) umożliwianie korzystania z słownika dwujęzycznego (wyjątkowo translatora w telefonie);
- k) umożliwianie podczas lekcji pomocy przez polskiego kolegę;
- m) stosowanie bogatego materiału ikonograficznego przy wyjaśnianiu zagadnień tematycznych;
- n) akceptowanie każdej formy wypowiedzi świadczącej o zrozumieniu zagadnienia;
- o) dostosowanie stopnia trudności prac domowych do umiejętności językowych ucznia.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119

1. Zespół używa pieczęci urzędowych o treści: Zespół Kształcenia i Wychowania w Rajkowach, ul. Jesionowa 6.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 120

1. Szkoła posiada państwową flagę reprezentacyjną stosowaną podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych
2. Tablica zespołu jest zawieszona na budynku szkolnym powyżej tablicy Przedszkola,

Szkoły Podstawowej.

3. Sprawy nieobjęte Statutem Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach regulują odrębne przepisy i rozporządzenia

§ 121

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w BIP zespołu oraz na stronie internetowej zespołu

§ 122

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach uchwalony 24.11.2022 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ...16...11...2023r.

RADA RODZICÓW

Mahine Prok

Rada Rodziców
przy Zespole
Kształcenia i Wychowania
w Rajkowach

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowach

Ewa Kopieńska
mgr Ewa Kopieńska

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

SAMORZĄD
UCZNIOWSKI

Groszczyńska Wiktoria

1911-12-11
1911-12-11
1911-12-11

1911-12-11

1911-12-11
1911-12-11