STATUT

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stepnicy

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
ul. B. Krzywoustego 4, 72-112 Stepnica

Spis treści

DZIAŁ I 4
POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
DZIAŁ II 6
CELE I ZADANIA SZKOŁY I PRZEDSZKOLA 6
ROZDZIAŁ 1 6
CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
ROZDZIAŁ 2 9
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 9
ROZDZIAŁ 3 21
INNE POSTANOWIENIA DOTYCZACE SPOSOBÓW I FORM REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU 21
ROZDZIAŁ 4 24
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 24
DZIAŁ III 27
ROZDZIAŁ 1 27
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE 27
ROZDZIAŁ 2 27
DYREKTOR ZESPOŁU 27
ROZDZIAŁ 3 30
RADA PEDAGOGICZNA 30
ROZDZIAŁ 4 33
RADA RODZICÓW 33
ROZDZIAŁ 5 34
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 34
ROZDZIAŁ 6 35
ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU 35
ROZDZIAŁ 7 35
ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU 35
DZIAŁ IV 36
ROZDZIAŁ 1 36
ORGANIZACJA NAUCZANIA 36
ROZDZIAŁ 2 42
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI 42
ROZDZIAŁ 3 45
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 45
ROZDZIAŁ 4 50
ORGANIZACJA SZKOŁY 50
DZIAŁ V 56
ROZDZIAŁ 1 56
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU 56

DZIAŁ VI 67
ROZDZIAŁ 1 67
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ 67
ROZDZIAŁ 2 68
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY 68
ROZDZIAŁ 3 73
STRÓJ SZKOLNY 73
ROZDZIAŁ 4ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ 73
ELEKTRONICZNYCH 73
ROZDZIAŁ 5 74
NAGRODY I KARY 74
DZIAŁ VIII 78
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 78
ROZDZIAŁ 1. ZASADY OGÓLNE 78
ROZDZIAŁ 2 101
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY 101
DZIAŁ XI 112
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 112

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stepnicy jest zespołem placówek publicznych.
2. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stepnicy.
3. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa Zespołu.
4. Siedziba Zespołu i placówek wchodzących w skład Zespołu mieści się przy ulicy Bolesława Krzywoustego 4, 72 – 112 Stepnica.
5. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stepnicy wchodzą:
   1) Przedszkole Samorządowe w Stepnicy,
   2) Szkoła Podstawowa im. Konstantego Maciejewicza w Stepnicy.
6. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Stepnica z siedzibą w Stepnicy, ul. Tadeusza Kościuszki 4, 72 – 112 Stepnica.
7. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Zespół i wchodzące w skład Zespołu placówki używają pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KONSTANTEGO MACIEJEWICZA W STEPNICY”

   2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

      a)

      ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
      im. Konstantego Maciejewicza w Stepnicy
      ul. Krzywoustego 4
      72-112 Stepnica
      tel. 91 4188416
      NIP 8561734258, REGON 812716572

      b)

      ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
      Szkoła Podstawowa im. Konstantego Maciejewicza
      w Stepnicy
      NIP 8561284861, REGON 000652599

c)

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
Przedszkole Samorządowe w
Stepnicy
NIP 8561590380, REGON 001003348

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice Zespołu i wchodzących w skład zespołu placówek zawierają nazwy Zespołu i placówek w ich pełnym brzmieniu.

§ 3.

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2024 poz. 737 z późn. zm.);
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 750);
   3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 2736);
   4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
   5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 2572).
   6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 r. poz. 325);
   7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 1798).
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
   1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Bolesława Krzywoustego 4, 72 – 112 Stepnica;
   2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Konstantego Maciejewicza w Stepnicy;
   3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Stepnicy;
   4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
   5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
   6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola;
   7) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;

8) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu;
9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszego statutu;
11) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 7 niniejszego statutu.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
2. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty przeprowadzonym na podstawie właściwych przepisów, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Nadrzędną ideą Szkoły i Przedszkola jest dobro ucznia i wychowanka.
4. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego poprzez:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w szkole podstawowej;
   2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) realizację ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej podstawy programowej;
   4) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty.
5. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. W Szkole i w Przedszkolu zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 1.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.

2. Celem kształcenia, wychowania i opieki w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, w szczególności:
   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;
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) kształtowanie poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia;
   5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat;
   7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
   9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności;
   10) zachęcanie do samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 6.

1. Zadaniem Szkoły jest:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z potrzebami;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb ucznia;
   7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych;
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
   9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
13) kształcenie w zakresie porozumiewania się w języku obcym nowożytnym;
14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
16) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
17) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
19) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do dbałości o zdrowie własne i innych osób;
20) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) zorganizowanie dożywiania uczniów;
22) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
24) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
25) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
26) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju i motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
27) zapobieganie dyskryminacji;
28) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
29) stworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach różnych przedmiotów;
30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
31) przygotowanie do bezpiecznego korzystania z Internetu, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, z poszanowaniem innych użytkowników sieci;
32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
33) egzekwowanie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
35) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej poszanowania dla innych kultur i tradycji;
36) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły;

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole to:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

ROZDZIAŁ 2.
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
   1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
   2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
   3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
   4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
   5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
   6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
   7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
   8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;

9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 8.
Pomoc psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu przedszkola lub Szkoły.
8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowana ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 9.
Formy pomocy uczniom

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
   1) oddziały w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym:

      a) klas pierwszych tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
      b) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I - III w podręczniki i materiały edukacyjne,
      c) w Szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
      d) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz rozmowę przeprowadzoną z rodzicami,

e) edukacja wczesnoszkolna koncentruje się na kontynuacji działań realizowanych w Przedszkolu, rozwijaniu przez Szkołę samodzielności, obowiązkowości oraz systematycznym poszerzaniu wiedzy i umiejętności zgodnie z podstawą programową,
f) nauczyciele dbają o rozwój fizyczny dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu, prawidłową postawę ciała oraz uczą bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach,
g) nauczyciel sporządza ocenę opisową, w której uwzględnia umiejętności ucznia oraz jego rozwój; w klasach I – III w oceny bieżące są ocenami opisowymi i cyfrowymi,
h) Szkoła umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych,
i) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów stanowiącym odrębny dokument;

2) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
c) organizację wycieczek integracyjnych,
d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
e) udzielanie pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora,
f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgonie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,
f) indywidualizację procesu nauczania,
g) współpracę z rodzicami;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. W celu zapewnienia pomocy uczniom, Szkoła współpracuje z:
1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
a) doradztwa i wspierania uczniów,
b) diagnozowania możliwości oraz mocnych stron uczniów,
c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,

2)

policją w zakresie:

a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,

3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
   1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
   3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
   4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę prowadzenia oddziału przez jednego wychowawcę na poziomach klas I – III i klas IV – VIII szkoły podstawowej. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10.
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
   3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
   4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
   5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
   6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
   7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
   8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;

9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
   1) bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie jest udzielana przez poradnię wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
   2) działania poradni skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne, są organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem Zespołu i przedstawicielem poradni;
   3) działania skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a poradnią.
   4) działania poradni wymienionych w ust. 1, mające charakter interwencyjny, są monitorowane przez dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Zespołu lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

§ 11.
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Zespół traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły i Przedszkola realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   2) dostarczanie chętnym rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
      b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
      c) instruktaż pomagania dziecku w nauce,
   3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły i Przedszkola przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   4) włączanie rodziców w zarządzanie Zespołem, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Zespołu decyzji.
3. W Zespole ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami:
   1) spotkania z rodzicami według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
   2) indywidualne konsultacje z nauczycielami;
   3) droga elektroniczna poprzez dziennik elektroniczny;

4) w szczególnych sytuacjach kontakty za pośrednictwem telefonów Zespołu; w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Zespołu w godzinach 8.00 – 15.00.

4. Do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda – w godzinach do dyspozycji dla rodziców i uczniów w Zespole. Godziny do dyspozycji specjalistów określone są w harmonogramie ustalonym na dany rok szkolny.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole i w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Rodzice otrzymują od wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i Dyrektora informacje o dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
   1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej rodzica lub rodziców dziecka, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła lub Przedszkole może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
   2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, pedagog, Dyrektor Zespołu, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Zespołu przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
7. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą i z Przedszkolem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Zespołu i Programu wychowawczo – profilaktycznego;
   2) zgłaszania Radzie Rodziców swoich propozycji do Programu wychowawczo – profilaktycznego; wnioski i propozycje przekazują do przewodniczącego Rady Rodziców;
   3) współudziału w pracy wychowawczej;
   4) znajomości organizacji pracy Szkoły i Przedszkola w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor Zespołu bezpośrednio lub poprzez wychowawców;
   5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie, z zastrzeżeniem przepisów zawartych w ust. 3 i w ust. 6;
   7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy i pedagoga szkolnego;
   8) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców opinii na temat pracy Szkoły lub Przedszkola Dyrektorowi Zespołu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. Rodzice mają obowiązek:

1) wykonywania swoich obowiązków wynikających z władzy rodzicielskiej, w szczególności zobowiązani są troszczyć się o dziecko i wychowywać je oraz zapewnić dziecku odpowiednie warunki do rozwoju intelektualnego oraz duchowego;
2) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
11) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 12.
Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę lub Przedszkole

1. Zespół w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły i Przedszkola.
2. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę lub Przedszkole oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych Statucie;
   2) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni pod nadzorem wyznaczonej osoby czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
   3) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem stanowiącym odrębny dokument;
   4) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
   5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sali gimnastycznej zgodnie z obowiązującym regulaminem stanowiącym odrębny dokument;
   6) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
   7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: higieniczny tryb nauki, równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
10) umożliwienie pozostawiania w Zespole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
13) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego przy współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
14) kontrolowanie obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
17) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
18) ogrodzenie terenu Zespołu;
19) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
20) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
22) wyposażenie pomieszczeń Zespołu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
23) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do wzrostu uczniów;
24) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Zespołu; zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa obowiązujący w Zespole regulamin stanowiący odrębny dokument;
25) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
26) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
27) zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
28) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia;
29) objęcie budynku i terenu Zespołu monitoringiem wizyjnym.

2. Pracownicy Zespołu nie podają uczniom w Szkole oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę żadnych leków. Dopuszcza się podawanie uczniowi leków wyłącznie na podstawie odrębnego porozumienia zawartego między rodzicami dziecka a nauczycielem – zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pracownicy Zespołu, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole lub w Przedszkolu.
4. Nauczyciel lub inny pracownik Zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub wychowanków.
5. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Zespołu jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych – w przypadku uczestniczenia w takich wyjazdach.

§ 13.
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Zespół realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Zespołu z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Zespołu. Dyrektor Zespołu może upoważnić innego pracownika Zespołu do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Zespołu i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Zespole lub poza Zespołem.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
   1) określenie problematyki innowacji;
   2) proponowany termin realizacji;
   3) formę i metody realizacji;
   4) 4) cele innowacji,
   5) 5) ewaluację.

§ 14.
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat w Szkole ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Cele działania wolontariatu:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6) wpieranie charytatywnych inicjatyw młodzieży szkolnej;
7) promowanie idei wolontariatu;
8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

3. Szkolny wolontariat obejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego oraz udział w akcjach ogólnopolskich.
4. Za działania na rzecz wolontariatu stosuje się nagrody przewidziane w statucie Zespołu.

§ 15.
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Zespołu nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Zespół współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Zespół wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
   1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych;
   2) realizację zadań określonych w ustalanym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego; program opracowuje doradca zawodowy albo inna wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego, ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Zespół w ramach Wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego podejmuje działania:
   1) powołuje zespół do spraw doradztwa zawodowego;
   2) planuje harmonogram działań skierowanych do wychowanków, uczniów, nauczycieli, rodziców;
   3) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania w ramach doradztwa zawodowego;
   4) ewaluuje realizację podejmowanych działań;
   5) monitoruje efekty.
5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
8) współpraca wszystkich pracowników Zespołu w celu realizacji zadań.

6. W Przedszkolu działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach preorientacji zawodowej – zgodnie z treścią przepisów właściwego rozporządzenia.
7. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
   1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
   2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
   3) wyzwalaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
   4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
   5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
   6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
   7) planowaniu własnego rozwoju;
   8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
   9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
   10) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
   11) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
   12) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
   13) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
8. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
9. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Zespołu w zakresie doradztwa zawodowego.
10. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
11. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami i wychowankami Zespołu.

ROZDZIAŁ 3.
INNE POSTANOWIENIA DOTYCZACE SPOSOBÓW I FORM REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

§ 16.

Zespół zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 17.

Zespół zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w Zespole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 18.

Szkoła i Przedszkole umożliwiają uczniom i wychowankom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 19.

W celu realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki. 3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 20.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wobec uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, Szkoła w miarę swojej dostępności i warunków tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach oddziałów ogólnodostępnych.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego – odpowiednio do posiadanych możliwości i warunków w ramach szkoły ogólnodostępnej.
3. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pod warunkiem posiadania przez nauczycieli odpowiednich kwalifikacji. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
6. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
8. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Nauczyciele, o których mowa w ust. 8:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w

doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

10. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE zgodnie z komunikatem dyrektora CKE.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nie posiadający takiego orzeczenia, ale ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie Zespołu oraz we właściwych przepisach.

§ 21.

W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły lub Przedszkola.

§ 22.

1. W Zespole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i wychowanków, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 5 niniejszego statutu.
2. Zespół organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów m. in w następujących formach:
   1) koła przedmiotowe;
   2) koła zainteresowań;
   3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
   4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy.

§ 23.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 24.

Zespół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę lub Przedszkole (jeśli uczeń lub wychowanek jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Zespołu oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach i w placówkach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

§ 25.

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami), a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

ROZDZIAŁ 4.
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 26.

1. Cele i zadania Szkoły określone w § 7 - 25 stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych w Przedszkolu.
2. Poza celami i zadaniami wskazanymi w ust. 1, w Przedszkolu realizowane są następujące cele i zadania:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
      a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
      b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
      c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
      d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,

e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego,
j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kącików zainteresowań,
k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
m) estetyczną aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
s) wychowanie przez sztukę,
t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,

w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
   a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
   b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
   a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
   b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
   c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ III
ROZDZIAŁ 1.
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 27.

1. W Zespole działają wspólne organy dla Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Wspólnymi organami Zespołu są:
   1) Dyrektor Zespołu,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
3. Organem Szkoły jest ponadto Samorząd Uczniowski.

§ 28.

1. Organy Zespołu i Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, innych ustaw, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.
2. Kompetencje Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców obejmują wszystkie kompetencje zastrzeżone przez ustawy i akty wykonawcze do ustaw oraz przez niniejszy statut dla organów szkół i przedszkoli.

ROZDZIAŁ 2.
DYREKTOR ZESPOŁU

§ 29.

Dyrektor Zespołu kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Zespół w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 30.

Dyrektor Zespołu jest organem administracji oświatowej:

1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
2. W przypadkach określonych w statucie Zespołu występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
4. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów i wychowanków posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
7. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Zespołu wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 31.

Dyrektor Zespołu odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły i Przedszkola, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych.
3. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
4. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i Przedszkola.
5. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
6. Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli oraz dokonuje oceny pracy nauczyciela w związku z awansem zawodowym.
7. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 32.

Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i Przedszkola, i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Zespołu, kontrolę w ramach nadzoru pedagogicznego oraz we współpracy z nauczycielami inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 33.

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
2. Organizuje pracę w Zespole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Zespołu.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Zespołu, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.

5. Właściwie gospodaruje mieniem Zespołu.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Zespole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Zespołu może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Zespołu ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Zespołu.

ROZDZIAŁ 3.
RADA PEDAGOGICZNA

§ 34.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest wspólnie działającym organem kolegialnym Szkoły i Przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki obu placówek.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub Przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   4) w miarę bieżących potrzeb.

2. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
   1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
   2) wewnętrzną organizację;
   3) kompetencje przewodniczącego;
   4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
8. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub Przedszkola.

§ 35.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) przygotowanie projektu statutu Zespołu i uchwalenie statutu Zespołu oraz jego zmiana;
   2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
   3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole lub w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
   6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
   7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
   8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
   9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą i Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły i Przedszkola;
   10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
   2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
   3) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
   4) projekt planu finansowego Zespołu;
   5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   7) szkolny zestaw programów nauczania;
   8) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
   9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
   10) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły lub Przedszkola;
   2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Zespole;
   3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Zespołu;
   5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
   7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Zespołu, Szkoły lub Przedszkola.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
   1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół;

3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

.

ROZDZIAŁ 4.
RADA RODZICÓW

§ 36.

1. W szkole działa Rada Rodziców Zespołu.
2. Rada Rodziców jest wspólnie działającym kolegialnym organem Szkoły i Przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i jeden każdego oddziału przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 37.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu przedkładany jej przez Dyrektora Zespołu;
   2) opiniuje podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;

3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

5. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora Zespołu o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   2) występować do Dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
   4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

ROZDZIAŁ 5.
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 38.

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

§ 39.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do znajomości obowiązujących w Szkole zasad oceniania;
   4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Zespołowi lub Szkole.
4. Samorząd Uczniowski wraz ze szkolnym Kołem wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu oraz zespołem nauczycieli d.s. wolontariatu, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Zespołu.

ROZDZIAŁ 6.
ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

§ 40.

1. Wszystkie organy Zespołu i Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej i obowiązujących w Szkole zasad zawsze dążąc do tego, aby ewentualny spór został rozstrzygnięty przez wewnętrzne organy Zespołu.

ROZDZIAŁ 7.
ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

§ 41.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
2. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek organu Zespołu.
3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Zespołu lub Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny; w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu i Szkoły; Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne; każdej ze stron przysługuje wniesienie do organu prowadzącego zażalenia na rozstrzygnięcie Zespołu.

DZIAŁ IV
ROZDZIAŁ 1.
ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 42.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział, którego liczebność jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut. W klasach I – III czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, a także godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 min.
7. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 20 minut**.**

§ 43.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
   1) zajęcia edukacyjne nauki religii, etyki
   2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
   3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,
      - organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 44.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy. Kalendarz roku szkolnego publikuje się na stronie internetowej Zespołu.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany każdego roku przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w Zespołu odbywają się stałe (obowiązkowe i dodatkowe) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalone przez Dyrektora Zespołu.
4. Szkoła i Przedszkole zapewniają uczniom i wychowankom równomierne i różnorodne rozłożenie zajęć w czasie dnia.
5. Szkolne komputery, które zapewniają dostęp do usługi Internet, wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§ 45.

Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane:

1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów oraz w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego. Dotyczy to zajęć z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęć wychowania fizycznego,
2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych; dotyczy to zajęć wychowania fizycznego;
3) w toku nauczania indywidualnego;
4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy między oddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

§ 46.

Ustala się następujące zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyddziałowych i międzyklasowych:

1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV–VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć.
5. Zajęcia informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy, na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy więcej niż 30 uczniów.

§ 47.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W OKRESIE CZASOWEGO ZAWIESZENIA ZAJĘĆ PRZEZ DYREKTORA ZESPOŁU

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole lub w Przedszkolu mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole lub w Przedszkolu organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole:
   1) odbywają się poprzez platformę Microsoft Teams;
   2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą Microsoft Teams.
   3) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli do klasowego konta Microsoft Teams;
   4) zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowankowie Przedszkola w okresie zawieszenia w okresie, o którym mowa w ust. 1 i 2, wykonują zadania przekazane przez nauczycieli rodzicom tych dzieci. Nauczyciele przekazując rodzicom zadania, wskazują sposób ich wykonania.

§ 48.
Religia etyka

1. Zajęcia religii i etyki są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Ministra Edukacji.
2. Wymiar godzin:
   a) Szkoły podstawowe: 1 godzina lekcyjna tygodniowo.
   b) Przedszkola: 2 zajęcia tygodniowo.
3. Uczniom i wychowankom na życzenie rodziców Zespół organizuje naukę religii lub etyki.
4. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione.
5. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całym Zespole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Zespołu przekazuje deklaracje

rodziców do organu prowadzącego, który organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
6. Tworzenie grup międzyklasowych dopuszczalne jest w klas I–III SP, gdy liczba uczniów w danej klasie uczestniczących w zajęciach jest mniejsza niż 7.
7. Zajęcia odbywają się bezpośrednio przed lub po obowiązkowych lekcjach edukacyjnych.
8. Odstępstwo od tej zasady jest możliwe wyłącznie, gdy wszyscy uczniowie danego oddziału uczestniczą w zajęciach (stan na dzień 15 września każdego roku szkolnego).
9. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
10. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 49.

Edukacja zdrowotna

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej w wymiarze określonym przez właściwe przepisy.
2. Edukacja zdrowotna jest realizowana w szkole podstawowej zgodnie z podstawą programową określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji.
3. Celem zajęć edukacji zdrowotnej jest:
   a) rozwijanie wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie dbałości o zdrowie fizyczne, psychiczne, społeczne, środowiskowe i cyfrowe,
   b) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
   c) przygotowanie uczniów do podejmowania świadomych wyborów sprzyjających zdrowiu własnemu i innych osób.
4. Zajęcia edukacji zdrowotnej odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
5. Zajęcia mają charakter interdyscyplinarny i interaktywny, z wykorzystaniem wiedzy z różnych dziedzin (m.in. biologii, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, psychologii i nauk społecznych).
6. W realizacji zajęć szkoła współpracuje z:
   a) pedagogiem i psychologiem szkolnym,
   b) pielęgniarką lub higienistką szkolną,
   c) rodzicami (opiekunami prawnymi),
   d) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz promocji zdrowia.
7. Udział uczniów w zajęciach edukacji zdrowotnej w zakresie dotyczącym edukacji seksualnej jest dobrowolny.
   a) rodzice ucznia (lub uczeń pełnoletni) składają pisemne oświadczenie o udziale albo rezygnacji z tej części zajęć.
   b) oświadczenie obowiązuje od dnia złożenia do czasu jego zmiany.
8. Edukacja zdrowotna nie podlega ocenie klasyfikacyjnej w formie stopnia, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

9. Zajęcia edukacji zdrowotnej są elementem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 50.

Zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego

1. Zajęcia wychowania fizycznego w szkole realizowane są zgodnie z obowiązującą podstawą programową określoną przez Ministra Edukacji.
2. Szkoła zapewnia uczniom udział w zajęciach wychowania fizycznego prowadzonych w różnych formach, w tym zajęciach ogólnorozwojowych, sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych i turystycznych.
3. W klasach IV–VIII część godzin wychowania fizycznego przeznaczona jest na zajęcia do wyboru przez uczniów.
4. W klasach I–III szkoły podstawowej przeprowadza się corocznie testy sprawnościowe w okresie od lutego do kwietnia. Wyniki testów służą diagnozie rozwoju sprawności fizycznej ucznia i planowaniu działań wspierających, nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego.
5. Realizacja zajęć wychowania fizycznego uwzględnia zasady bezpieczeństwa, promocji zdrowego stylu życia oraz rozwijania sprawności fizycznej uczniów.
6. Poza przypadkami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Ocenienia, Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie pisemnego wniosku rodzica ucznia.
7. W przypadku gdy zajęcia przypadają w godzinach innych niż pierwsza i ostatnia danego dnia, w czasie trwania zajęć wychowania fizycznego uczeń przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
8. Jeśli zajęcia z wychowania fizycznego są organizowane na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może zostać zwolniony z obowiązku obecności na tych zajęciach, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica o przejęciu opieki nad dzieckiem. Wniosek składany jest w sekretariacie Zespołu.
9. Uczeń, który uzyskał zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego ma zaznaczane w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną.
10. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej dokonuje się zapisu: zwolniony/a.

§ 51.

Zajęcia rewalidacyjne

1. Uczniowi niepełnosprawnemu oraz wychowankowi zapisanemu do Przedszkola, wobec którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła o potrzebie realizacji zajęć rewalidacyjnych, Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i w arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
5. W Zespole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:
   1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
   2) korekcyjno-kompensacyjne
   3) inne zajęcia – jeśli to wynika z potrzeb wychowanków oraz możliwości finansowych i organizacyjnych Zespołu oraz zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 2.
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 52.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły i Przedszkola.
2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Plan pracy szkoły, w tym Kalendarz Roku Szkolnego oraz zatwierdza porozumienie z Radą Rodziców w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Cele działań wychowawczych i profilaktycznych określone są w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
4. Działania wychowawcze Szkoły i Przedszkola mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Zespołu; Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
5. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny zespoły wychowawców opracowują plany pracy wychowawcy; wychowawca zapoznaje rodziców z planem na pierwszym zebraniu, a uczniów na godzinie wychowawczej, nie później niż do końca września.

§ 53.
Współpraca z rodzicami

1. Szkoła i Przedszkole traktują rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarzają warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły i Przedszkola realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   2) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;

3) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.

3. Doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą i Przedszkolem a rodzinami uczniów i wychowanków następuje poprzez:
   1) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
   2) przekazywanie informacji przez korespondencję oraz e–dziennik, a w wyjątkowych przypadkach telefonicznie;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   4) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły i Przedszkola;
   6) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
   7) inspirowanie rodziców do działania;
   8) wspieranie inicjatyw rodziców;
   9) wskazywanie obszarów działania;
   10) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   11) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą i Przedszkolem3, w szczególności poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców oraz zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły i Przedszkola decyzji;
   12) koordynowanie działań szkolnych i przedszkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
      a) ustalanie form pomocy;
      b) pozyskiwanie środków finansowych;
      c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
      d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka odpowiednio do Przedszkola lub Szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne lub szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu w obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 54.
Działalność świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności. Ponadto, celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do Dyrektora Zespołu.
6. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących, następnie dzieci, których obydwoje rodzice pracują, a w inne dzieci w miarę wolnych miejsc.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym biorąc pod uwagę potrzeby uczniów od możliwości Zespołu.
8. Do zadań świetlicy należy:
   1) wspomaganie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego realizowanego w Zespole;
   2) wsparcie uczniów w opanowaniu wiedzy i umiejętności wymaganych na zajęciach edukacyjnych, w tym wsparcie w zakresie wykonywania pracy domowej;
   3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higieny;
   4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
   5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
   7) stwarzanie wśród uczestników nawyków związanych z uczestnictwem w kulturze,
   8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
   1) zajęć specjalistycznych;
   2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów; 3) zajęć utrwalających wiedzę; 4) gier i zabaw rozwijających.
10. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
11. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy oraz uczniów przebywających w świetlicy doraźnie w sytuacjach szczególnych, tj. w przypadku nieobecności nauczyciela.
12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
13. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
14. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
15. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
16. W świetlicy znajduje się apteczka i instrukcja o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

§ 55.
Stołówka szkolna

1. Stołówka jest pomieszczeniem umożliwiającym bezpieczne spożywanie posiłków wydawanych dla uczniów i pracowników Zespołu, podczas zajęć w Szkole lub w Przedszkolu.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie i wychowankowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inne organizację;
   3) pracownicy zatrudnieni w Zespole.
3. Posiłki w Zespole są dostarczane przez formę zewnętrzną.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne, a kwota odpłatność ustalana jest w umowie, którą zawierają rodzice z formą zewnętrzną.

ROZDZIAŁ 3.
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 56.

1. W Przedszkolu prowadzone są oddziały:
   1) dla 3 – 4 latków;
   2) dla 5 – 6 latków.
2. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej Zespołu.
3. Do Przedszkola mogą również uczęszczać dzieci starsze niż 6 – letnie, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Nauczyciele pracujący w Przedszkolu zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
5. Do przyjmowania dzieci do Przedszkola mają zastosowanie przepisy o rekrutacji określone w ustawie Prawo oświatowe z wykorzystaniem kryteriów określonych przez organ prowadzący.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w przepisach właściwego rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 57.

1. Zadania Przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców wychowanków Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Oddziałach Przedszkolnych;
   4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 58.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele.
2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia opiekę przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola obejmuje 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz czas, w którym realizowane są zajęcia dodatkowe – tak, aby zapewnić realizację podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
5. Termin przerwy w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Rodziców.
6. Wychowankowie Przedszkola mogą korzystać z żywienia szkolnego na takich samych zasadach jak uczniowie Szkoły.
7. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel Przedszkola ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.

§ 59.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i potrzeb psychofizycznych dzieci i nie powinien trwać dłużej niż 30 minut.
3. Sposób prowadzenia przez nauczyciela Przedszkola dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 60.

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
2. Przedszkole organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami wg. harmonogramu określonego przez Dyrektora oraz w razie potrzeb – po wyznaczeniu terminu przez Dyrektora.

§ 61.

1. Czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki obejmuje godziny od 8.00 do 13.00.
2. Za pobyt dziecka w Przedszkolu przekraczającym czas, o którym mowa w ust. 1 pobierana jest opłata w wysokości ustalonej przez organ prowadzący za każdą rozpoczętą godzinę pobytu w Przedszkolu. Opłata pobiera jest za czas pobytu dziecka w godzinach pomiędzy 6.30 - 8.00 oraz pomiędzy 13.00-16.00.
3. W czasie przekraczającym czas, o którym mowa w ust. 1, realizowane są świadczenia opiekuńczo – wychowawcze wspierające prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
   1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
   2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
   3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
   4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
   5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 62.

1. Dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nie są podawane żadne leki. Dopuszcza się podawanie dziecku leków w Przedszkolu wyłącznie na podstawie odrębnego porozumienia zawartego między rodzicami dziecka a nauczycielem – zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka albo innej choroby mogącej zagrozić bezpieczeństwu dziecka lub bezpieczeństwu innych dzieci lub wychowawców i pracowników Zespołu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora Zespołu.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do Przedszkola tylko zdrowego dziecka.
4. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka osobiście lub przez osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

§ 63.

1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu przez dziecko realizujące obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 64.
Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola

1. Dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.00 lub w dowolnym czasie, wcześniej informując o tym fakcie Przedszkole – najpóźniej do godziny 9.00 w danym dniu.
2. Dziecko należy odebrać z Przedszkola do godziny 16.00.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba.
4. Rodzice są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
5. Odbiór dziecka z Przedszkola przez inne osoby niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w Przedszkolu, podpisanego przez rodzica w obecności dyrektora, nauczyciela lub osoby upoważnionej przez Dyrektora Zespołu. Pełnomocnictwo udzielone przez rodziców do obioru dziecka z przedszkola przez inną osobę, może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 10 rok życia. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Przepisy zawarte w § 11 ust. 6 niniejszego statutu, mają odpowiednie zastosowanie w przypadku odbierania dzieci z Przedszkola.
7. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub pełniącemu dyżur nauczycielowi bądź pracownikowi; wyklucza się pozostawienie dzieci bez opieki przed budynkiem lub w szatni.
8. Nauczyciel Przedszkola bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica lub od osoby upoważnionej, do momentu odbioru lub przekazania go innemu nauczycielowi.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel Przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Należy wówczas wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
10. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 65.

Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

1. Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
2. Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
3. Włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
4. Stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 66.

Dziecko w Przedszkolu ma w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza nim, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
3. Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
7. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ i innych aktów prawnych chroniących prawa dziecka i ucznia.

§ 67.

1. Rodzice dzieci zapisanych do Przedszkola, mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są przez wychowawcę – opiekuna oddziału na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
   2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
   3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
      a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
      b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,
      c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
      d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek m.in.:
   1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) zapewnienia dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczanie na zajęcia;
3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
4) odbierania dziecka w godzinach pracy Przedszkola;
5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez Przedszkole choroby dziecka;
6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

ROZDZIAŁ 4.
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 68.
Baza szkoły

Do realizacji zadań statutowych, Zespół posiada:
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) halę widowiskowo-sportową;
6) boisko sportowe przy szkole;
7) gabinet medycyny szkolnej i usługi pielęgniarskie;
8) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
9) gabinet pedagoga;
10) 2 świetlice szkolne;
11) kuchnię i zaplecze kuchenne użytkowaną przez podmiot zewnętrzny na potrzeby wyżywienia dzieci w Zespole;
12) szatnię;
13) stołówkę.

§ 69.
Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania
7) uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
   b) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
   e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
   g) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
   h) udzielanie porad bibliograficznych,
   i) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
   a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
   b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
   c) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
   d) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, audiobooki)) zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni,
   e) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;

3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez:
   a) przeprowadzanie lekcji poświęconych czytelnictwu,
   b) udział o w apelach, uroczystościach szkolnych i projektach,
   c) systematyczną kontrolę stanu czytelnictwa,
   d) przyjęcie do biblioteki uczniów kl. I, a także pasowanie ich na czytelników biblioteki,
   e) wykonywanie gazetek propagujących czytelnictwo,
   f) organizowanie konkursów rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów (konkursy plastyczne, recytatorskie, literackie, wiedzy),
   g) przygotowanie uczniów do udziału w różnorodnych konkursach poza szkolnych

h) wycieczki do innych bibliotek,
i) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
j) wykorzystanie audiowizualnych materiałów,
k) podejmowanie różnych form pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężania trudności w nauce,
l) rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury.

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:
a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw,
c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez inne placówki kulturalne.

5) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Zespołu,
c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
f) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
g) składanie Dyrektorowi Zespołu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Zespole,
h) przedkładanie Dyrektorowi Zespołu projektu budżetu biblioteki,
i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6) w zakresie współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
a) z uczniami:
- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- przygotowanie ich do samokształcenia,
- stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
- indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

b) z nauczycielami:
- indywidualne kontakty;
- sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli; -

z rodzicami/prawnymi opiekunami:
- współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;

przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci, wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,

c) z bibliotekami:
- organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych; -

spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
   3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarzowi
   5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece; 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 70.
Organizacja pracowni szkolnych

1. Do pracowni informatycznej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora Zespołu.
4. Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywają się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.

8. Własne nośniki informacji (płyty kompaktowe, pendrive i in.) mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Torby, plecaki i inne rzeczy przyniesione do pracowni komputerowej należy umieścić w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. W pracowni informatycznej zabrania się również:
    1) instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
    2) zmieniania stanowiska pracy, chyba, że nauczyciel prowadzący na to zezwoli bądź nakaże,
    3) przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela,
    4) wnoszenia odzieży wierzchniej,
    5) spożywania jedzenia i picia bez zgody nauczyciela,
    6) odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
13. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy (wyłączyć komputer, nie wyłączać monitora, zasunąć krzesło, i in.). Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
14. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni informatycznej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
15. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu, bądź oprogramowania.
16. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni informatycznej na zasadach ustalonych przez Dyrektora Zespołu.
17. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Zespołu.
18. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
19. Przepisy dotyczące organizacji pracowni informatycznej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 71.

1. Do sali gimnastycznej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
2. Ze sprzętu sportowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
3. Za stan Sali gimnastycznej, sprzętu i urządzeń odpowiadają: Dyrektor Zespołu oraz nauczyciele wychowania fizycznego.
4. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
5. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym szkoły. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący.
6. Każda klasa czy zespół korzystający z sali jest odpowiedzialny za ład i porządek.
7. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawić tylko w obecności nauczyciela.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.

9. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
10. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny.
11. Ćwiczący zachowuje porządek w szatni pozostawiając odzież i obuwie na wyznaczonych miejscach.
12. Do sali gimnastycznej nie wolno wnosić słodkich napoi oraz jedzenia.
13. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu hali i sali gimnastycznej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
14. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje miejsce ćwiczeń pod nadzorem nauczyciela.
15. Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
16. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
17. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają sali gimnastycznej na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
18. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z sali gimnastycznej tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Zespołu.
19. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.
20. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
21. Przepisy dotyczące organizacji zajęć w hali sportowej i Sali gimnastycznej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 72.

1. Do pracowni fizycznej i chemicznej uczniowie wchodzą w obecności nauczyciela.
2. Ze sprzętu, pomocy dydaktycznych, odczynników itp. należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest utrzymanie wzorowego porządku w pracowni.
4. Podczas wykonywania ćwiczeń należy unikać głośnych rozmów, krzyków, zbędnego gromadzenia się. W razie konieczności porozumiewać się półgłosem.
5. Ćwiczenia należy przeprowadzać z zachowaniem należytych środków ostrożności, aby nie narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych.
6. Nie należy wykonywać żadnego ćwiczenia i nie należy uruchamiać żadnego przyrządu bez uprzedniego polecenia nauczyciela.
7. Miejsce pracy musi być zawsze czyste. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy muszą być po zakończeniu ćwiczeń odniesione na właściwe miejsce w stanie czystym.
8. Każde uszkodzenie sprzętu lub przyrządu musi być zgłoszone nauczycielowi.
9. Naczynia z odczynnikami należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem i nie dopuszczać do ich pomieszania.
10. Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji, Żadnych substancji z pracowni nie wolno nikomu dawać ani brać do domu.

11. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych.
12. Uczeń opuszcza pracownię za zgodą prowadzącego.
13. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
14. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
15. We wszystkich sprawach nie objętych regulaminem należy zgłaszać się do nauczyciela.
16. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
17. Przepisy dotyczące organizacji pracowni chemicznej i fizycznej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

DZIAŁ V
ROZDZIAŁ 1.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 73.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Zespołu.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
   1) planowania i organizacji procesów;
   2) koordynowania działań;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą, Przedszkolem i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole i w Przedszkolu powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor Zespołu do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu; po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Zespołu.
8. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący lub Dyrektor Zespołu, na pierwszym zebraniu opracowuje się plan pracy zespołu.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Zespołu w terminie do 15 września każdego roku szkolnego; plan pracy zatwierdza Dyrektor Zespołu.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący zespołu przedkłada na Radzie Pedagogicznej roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu; na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych; zebranie zwołuje i przewodniczy mu Dyrektor Zespołu.
13. Nauczyciel zatrudniony w Zespole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu; wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu, do którego należy jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 74.

1. W Szkole i w Przedszkolu funkcjonują zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze i inne zespoły zadaniowe.
2. Ustala się następujące zadania zespołów:
   1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
   2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
   3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   4) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
   5) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
   6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
   7) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
   8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
   9) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
   10) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Zespołu w tym zakresie;
   11) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;

12) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
13) inne, wynikające z potrzeb Zespołu lub na wniosek nauczycieli.
14) opracowywanie propozycji zadań do Programu Wychowawczo – Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
15) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
16) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie; opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
17) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, koordynowanie działań profilaktycznych; 18) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;

3. Ustala się następujące zadania Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej:
   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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
   6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli; 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 75.
Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Zespół;

2) organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły lub Przedszkola;
4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
    c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
    e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania; zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
20) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru podczas przerw, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów realizowanych w Zespole.

§ 76.
Zadania wychowawców klas

1. Zadania wychowawcy klasy:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i wychowankami;
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i wychowanków;
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub wychowanków pomiędzy uczniami lub wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów i wychowanków, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów i wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) organizowanie życia codziennego uczniów wychowanków w Zespole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie uwagi na uczniów uzdolnionych i mających trudności w nauce; analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, inspirowanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn absencji szkolnej, udzielanie wskazówek i pomocy;
14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania, kształtowanie właściwych postaw moralnych, relacji między uczniami oraz rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, udział uczniów w życiu Szkoły i Przedszkola, konkursach, zawodach, kołach i organizacjach;
16) organizacja zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, zielonych szkół;
17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą i Przedszkolem;
19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;
20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków – o ile są one zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
   1) prowadzić teczkę wychowawcy, wypełniać arkusze ocen;

2) sporządzać zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) wypisywać świadectwa szkolne;
4) wykonywać inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Zadania wychowawcy określone w ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio do wychowawcy oddziału przedszkolnego z wyłączeniem zadań dotyczących wypełniania arkuszy, wypisywania świadectw.

§ 77.

Pedagog, pedagoga specjalnego, psycholog, doradca zawodowy, logopeda i nauczyciel wykonujący zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
   2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
   3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły lub Przedszkola;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Zespołu;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów lub wychowanków;
   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 i wychowanków;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły lub Przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Obowiązki pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
   1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
   2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
   3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka i innych aktów prawnych chroniących prawa dziecka i ucznia.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny powinien:
   1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i Przedszkola oraz środowiska;
   2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
   3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
   4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
      a) rekomendowania działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły i placówki,
      b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
      c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
8) prowadzenie zajęć określonych we właściwych przepisach.

§ 78.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Zespole, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 79.

1. Do zadań logopedy w Zespole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i wychowanków;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola i Szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

1. Zadania terapeuty pedagogicznego wykonuje nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu terapii pedagogicznej, który wykonuje zadania określone w ust. 2

   Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:

   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i Przedszkola,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
   5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców wychowawców
   7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81.
Obowiązki innych pracowników Zespołu

1. Każdy pracownik Zespołu niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Zespołu, jest zobowiązany:
   1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Zespołu wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Zespołu, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zespołu, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Zespołu;
   2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Zespołu;
   3) przeciwdziałać różnego rodzaju patologiom;
   4) przeciwdziałać zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację;
   5) przeciwdziałać propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy.

2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Zespołu niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków tych pracowników zamieszczone w ich aktach osobowych.

§ 82.
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę lub przez Przedszkole.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy bhp i p-poż. oraz odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego;
   5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Zespołu podczas przerw;
   7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Zespołu;
   8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Zespołu faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel zaznajamia uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego iż stan maszyn, urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, narzędzi pracy oraz warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i wychowanków.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów lub wychowanków z Zespołu lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującej w Zespole procedurze stanowiącej odrębny dokument.
12. W trakcie prowadzonych zajęć w klasie nauczyciel:
    1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
    4) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
13. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Zespołu;
14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów i wychowanków z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

DZIAŁ VI.
ROZDZIAŁ 1.
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 83.

1. Członkiem społeczności Szkoły i Przedszkola staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły lub do Przedszkola.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole lub w Przedszkolu traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole i w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka i innymi aktami prawnymi chroniącymi prawa dziecka i ucznia.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.
5. Ustala się następujące podstawowe zasady obowiązujące w społeczności szkolnej:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
2) żaden członek społeczności Szkoły i Przedszkola nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły i Przedszkola ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole i w Przedszkolu ma obowiązek:
   a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
   b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
   c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
   d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i Przedszkola oraz Zespołu i kultywować ich tradycje.

ROZDZIAŁ 2.
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY

§ 84.

Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole.
3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
4. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
5. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
6. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
9. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy.
10. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
11. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
12. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu.
14. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.
15. Zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
16. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.
17. Wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych.
18. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
19. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
20. Przystąpienia do egzaminu poprawkowego, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
21. Przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców.
22. Uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 85.

Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

1. Pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę.
2. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
3. Godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią.
4. Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
5. Podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy.
6. Troszczyć się o mienie Zespołu i jej estetyczny wygląd.
7. Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
   2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi; 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
9. Usprawiedliwiać nieobecności.
10. Uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział w tych imprezach i uroczystościach traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
11. Dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Zespole, w tym w szatni szkolnej.
12. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
13. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
14. Pomagać kolegom w nauce.
15. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru.

16. Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.

§ 86.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 87.

Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, przebywa w czasie trwania tych zajęć w świetlicy lub bibliotece szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. W przypadku, gdy lekcje religii umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, to rodzice ucznia podpisują w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 88.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§ 89.

W ostatnim tygodniu nauki, tj. w VIII klasie i w przypadku zmiany Szkoły, uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą;

§ 90.

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w Zespole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Spożywać alkoholu oraz zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu na terenie Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, ani w żadnym innym czasie i miejscu.
3. Wnosić na teren Zespołu alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
4. Wnosić na teren Zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
5. Wychodzić poza teren Zespołu w czasie trwania planowych zajęć.
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu.
9. Zapraszać obcych osób do Zespołu.

§ 91.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa uczniowie Szkoły są objęci obowiązkiem szkolnym i są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach obowiązkowych przewidzianych dla klasy danego ucznia w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązkiem rodzica ucznia jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych mogą mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach tego wymagających.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica.
5. Prośba rodzica o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych może być wyrażona:
   1) osobiście,
   2) pisemnie,
   3) poprzez e-dziennik;
   4) wyjątkowo telefonicznie (do wychowawcy, do sekretariatu Zespołu).
6. Ucznia z zajęć edukacyjnych zwalnia wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia zwalnia: nauczyciel uczący lub Dyrektor Zespołu. Jeżeli uczeń zostanie zwolniony z zajęć na podstawie pisemnej, telefonicznej lub mailowej prośby rodzica, to osoba zwalniająca przekazuje informację o zwolnieniu ucznia sekretarzowi Zespołu.
7. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych może wyjść z terenu Zespołu:
   1) pod opieką rodzica lub innej osoby dorosłej wskazanej przez rodzica;
   2) samodzielnie.
8. W przypadku samodzielnego za zgodą rodzica opuszczenia terenu Zespołu przez ucznia zwolnionego z zajęć edukacyjnych wymagana jest pisemna zgoda Dyrektora Zespołu.
9. Pisemną zgodę dyrektora na wyjście z terenu Zespołu uczeń odbiera od sekretarza Zespołu i oddaje przy wyjściu nauczycielowi dyżurującemu, woźnemu lub innemu pracownikowi Szkoły.

10. Zgoda odebrana od ucznia jest przekazywana do sekretariatu Zespołu. Sekretarz Zespołu prowadzi ewidencję wyjść uczniów zwolnionych z zajęć.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani do monitorowania zwolnień swoich uczniów i przekazywaniu informacji o zwolnieniach ich rodzicom, jeśli prośby o zwolnienie z zajęć były wyrażone pisemnie, telefonicznie lub mailowo.
12. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym informacje o zwolnieniu ucznia z zajęć.
13. Z chwilą wyjścia ucznia z terenu Zespołu, w związku ze zwolnieniem, odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmują rodzice.

§ 92.
Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu Zespołu.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie wniosku rodziców, informującego o przyczynie nieobecności, złożonego nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia nieobecności ucznia w Szkole.
4. Jako formę wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole ustala się wniosek za pośrednictwem e-dziennika lub na piśmie;
5. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole, mimo przedłożenia mu przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach, jeżeli wskazane przez rodziców lub ucznia przyczyny nieobecności są oczywiście nieprawdziwe albo niewiarygodne.
6. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia w Szkole obejmującej co najmniej 5 kolejnych dni, wychowawca klasy zobowiązany jest do kontaktu w tej sprawie z rodzicami i odnotowania tego faktu w dokumentacji pracy wychowawczej.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w terminie późniejszym niż określony w ust. 3 nie będą rozpatrywane przez wychowawcę.
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu lub osoby go zastępującej.
9. Wychowawca powinien gromadzić wnioski o usprawiedliwienie nieobecności ucznia i przechowywać je do końca roku szkolnego.
10. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany podjąć czynności przed egzekucyjne określone we właściwych przepisach w przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.
11. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego w rozumieniu ustalonym w przepisach ustawy Prawo oświatowe.
12. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej **nagany** w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej **50 godzin** zajęć dydaktycznych w półroczu.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Zespołu informacje związane z frekwencją uczniów

ROZDZIAŁ 3.
STRÓJ SZKOLNY
§ 93.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Strój używany przez ucznia w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę ma być odpowiedni do miejsca i sytuacji, w której uczeń się znajduje.
2. Zabrania się używania i noszenia ozdób i biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych osób.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, w szczególności takich, które naruszają godność innych osób oraz przepisy prawa – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
5. Podczas uroczystości szkolnych, lokalnych i państwowych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym; strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

ROZDZIAŁ 4. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
§ 94.

1. Uczniowie i wychowankowie przynoszą do Szkoły lub do Przedszkola telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego z zachowaniem poniższych zasad:
   1) jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
   2) podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczycieli;
4. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
5. Jeśli zachodzi konieczność skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Zespołu.
6. Z zastrzeżeniem ust. 3, nie wolno uczniom korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, w salach lekcyjnych, hali gimnastycznej i świetlicy.
7. Nie wolno ładować telefonu na terenie Zespołu.
8. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.

9. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia; zakaz wyrażony w zdaniu poprzedzającym dotyczy również zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Niedopuszczalne jest nagrywanie czy fotografowanie sytuacji sfingowanych (świadomie sfałszowanych, upozorowanych) lub niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
11. Zabronione jest rozprowadzanie informacji nieprawdziwych, zdjęć i nagrań sfingowanych oraz obrażających i poniżających uczniów, rodziców i pracowników Zespołu.
12. Zabronionej jest propagowanie treści niepożądanych takich jak: przemoc, okrucieństwo, dyskryminacja, nieprzyzwoity język, pornografia.
13. Zgodnie z kodeksem rodzinnym rodzic zobowiązany jest do kontrolowania sposobu korzystania z telefonu komórkowego przez swoje dziecko.
14. Jeśli podczas zajęć rozlegnie się dźwięk telefonu, zostanie to uznane za naruszenie zasad korzystania z telefonu i innych urządzeń elektrycznych.
15. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu skutkuje:
    1) upomnieniem ucznia;
    2) zobowiązaniem ucznia do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania go do plecaka lub teczki.
    3) uwagą w dzienniku (zakładka Notatki – uwagi o uczniach, zapis – Złamanie regulaminu korzystania z telefonu komórkowego).
16. Za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Zespół nie ponosi odpowiedzialności,
17. Wszyscy nauczyciele konsekwentnie respektują zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
18. W sytuacjach spornych dotyczących zasad korzystania z telefonu komórkowego rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ 5.
NAGRODY I KARY

§ 95.
Nagrody

Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, za aktywny udział w życiu szkoły, za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych, za wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwała nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich.
2. Pochwała Dyrektora Zespołu, również wobec społeczności szkolnej.
3. Dyplom uznania.
4. Nagroda rzeczowa ufundowana przez Dyrektora Zespołu, radę rodziców lub samorząd uczniowski.
5. List pochwalny do rodziców ucznia.

6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 96.
Zastrzeżenia od przyznanej nagrody

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Zespołu odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Zespołu wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Zespołu i jest ona ostateczna. Decyzję Dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.
5. Od nagrody przyznanej przez organizatora konkursu, zawodów czy innych imprez szkolnych uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od jej udzielenia. Organizator rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów Zespołu.

§ 97.
Kary

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, za łamanie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, w szczególności za:
   1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
   2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
   3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;
   4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
   5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;
   6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
   7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
   8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
   10) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;

11) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
12) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
13) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności za agresję słowną i fizyczną wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i innych osób; – wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 3.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) uwaga ustna nauczyciela;
   2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
   3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
   4) upomnienie Dyrektora Zespołu;
   5) nagana Dyrektora;
   6) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   7) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
4. Kara wymierzana jest na wniosek albo z inicjatywy:
   1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Zespołu,
   2) Rady Pedagogicznej Zespołu.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
6. Kara ma być adekwatna do wagi czynu oraz do stopnia zagrożenia, jakie stworzył uczeń, a także do stopnia zawinienia; wymierzając karę należy wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w czasie popełnienia czynu i po jego popełnieniu.
7. O udzielonych karach statutowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ich zastosowania.
8. Ukaranemu uczniowi przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania z wnioskiem o uzasadnienie kary.
9. Odwołania od kar o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3, składa się do Dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodzica o wymierzonej karze za pośrednictwem wychowawcy.
10. Odwołanie od kary wymierzonej przez Dyrektora Zespołu składa się do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, w terminie 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodzica o wymierzonej karze.

§ 98.
Przeniesieniu ucznia do innej szkoły i skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Dyrektor Zespołu może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Podstawą do przeniesienia ucznia do innej szkoły może być:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego (np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby);
10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Zespołu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie Szkoły, Przedszkola lub Zespołu (np. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie udowodnionych innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
   1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
   2) 2) udzieleniu nagany Dyrektora Zespołu.
5. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, o których mowa w ust. 2.
6. Podstawa wszczęcia postępowania w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły albo skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów, jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia; jeśli czyn ucznia stanowi czyn zabroniony, to Dyrektor Zespołu niezwłocznie powiadamia właściwe organy.
7. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Zespołu, a następnie prowadzi postępowanie w trybie przepisów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w ustawie Prawo oświatowe.
8. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów i powierza jej wykonanie Dyrektorowi Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Nieuzasadniony brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje podjęcia przez Dyrektora decyzji w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów.
11. W przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor Zespołu kieruje właściwy wniosek do Kuratora Oświaty.
12. W przypadku skreślenia ucznia pełnoletniego, Dyrektor Zespołu wydaje właściwą decyzję administracyjną.
13. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

14. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu stanowiącym element decyzji – w terminie 14 dni od jej doręczenia.
15. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu, gdy decyzja o przeniesieniu ucznia do innej szkoły lub o skreśleniu ucznia z listy uczniów stanie się prawomocna i ostateczna.

DZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1. ZASADY OGÓLNE

§ 99.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach w nauce;
   2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   2) ustalanie kryteriów zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela – nie jest karą ani nagrodą.

§ 100.
Zasady oceniania

Ustala się następujące zasady oceniania:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie.
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 101.
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej i pisemnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem.

4. Wychowawca potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz z informacjami, o których mowa w ust. 2
5. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, kryteriami zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 102.
Rodzaje ocen szkolnych

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
   1) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
   2) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
   3) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 103.
Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) podczas umówionego spotkania indywidualnego z nauczycielem.
   2) na zebraniach ogólnych.

5. Ustala się następujące sposoby powiadamiania uczniów oraz ich rodziców o osiągnięciach i trudnościach edukacyjnych ich dzieci:
   1) wykaz ocen bieżących, przewidywanych śródrocznych i rocznych w dzienniku elektronicznym;
   2) wykaz ocen bieżących przekazywanych na każdym zebraniu z rodzicami;
   3) ustnie: rozmowy indywidualne, na zebraniach z rodzicami, informacja telefoniczna
   4) informowanie o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – poprzez ich wpisanie w tym terminie w dzienniku elektronicznym;
6. O wyniku egzaminu kończącego szkołę podstawową uczniowie i rodzice są informowani indywidualnie po przesłaniu wyników przez komisję okręgową do szkoły.

§ 104.
Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

§ 105.
Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach IV–VIII ustala się w stopniach według 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

§ 106.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń

edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 107.
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) praca klasowa (sprawdzian), w tym w formie testu – obejmuje swym zakresem więcej niż trzy ostatnio realizowane jednostki tematyczne;
      b) kartkówka – obejmuje swym zakresem do trzech ostatnio zrealizowanych jednostek tematycznych; ta forma sprawdzania widomości i umiejętności nie musi być zapowiedziana;
      c) referaty;
      d) wypracowania;
   2) wypowiedzi ustne:
      a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
      b) wystąpienia (prezentacje);
      c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
   3) projekty indywidualne i grupowe;
   4) wyniki pracy w grupach;
   5) samodzielnie wykonywane przez ucznia innych prac np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Paint, plakaty, itp.;
   6) aktywność i osiągnięcia poza zajęciami szkolnym np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
   7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji;
   8) inne formy określone przez nauczyciela, o których nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego – o ile są zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Prace klasowe (sprawdziany) muszą być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; zapowiedzianą pracę klasową (sprawdzian), nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie mogą pisać najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany) w ciągu tygodnia i jedną pracę klasową (sprawdzian) w ciągu dnia.
4. Jeśli nauczyciel przy ocenianiu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności stosuje wymiary punktowe za poszczególne zadania, to najpóźniej w chwili rozpoczęcia sprawdzianu nauczyciel, podaje uczniom liczbę punktów możliwą do zdobycia za wykonanie poszczególnych poleceń (zadań).
5. Nauczyciel, przy ocenianiu prac może stosować „progi procentowe” – w celu poinformowania ucznia o ustalonym poziomie i postępach w ocenianiu bieżącym opanowania wiedzy i umiejętności. „Progi procentowe” muszą odnosić się do zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz muszą uwzględniać wymagania edukacyjne na poszczególne oceny – zgodnie z informacją przekazaną uczniom na początku roku szkolnego oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym statucie.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, stosuje się następujące „progi procentowe”:
   99% - 100% – celujący;
   90% - 98% - bardzo dobry;
   75% - 89% - dobry;
   50% - 74% - dostateczny;
   30% - 49% - dopuszczający;
   0% - 29% - niedostateczny.
7. Przed pracą klasową (sprawdzianem) odbywa się lekcja powtórzeniowa.
8. Prace klasowe (sprawdziany) muszą być sprawdzone najpóźniej w ciągu 14 dni od ich przeprowadzenia i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Pozostałe prace pisemne nauczyciel ma obowiązek oddać w ciągu tygodnia.
9. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie mogą być już przeprowadzane wszelkie sprawdziany z wiadomości i umiejętności, chyba, że jest to wynikiem wniosku ucznia lub rodzica związanego z poprawą ocen lub wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż ocena przewidywana.
10. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
11. Jeśli uczeń nie był obecny na pracy klasowej (sprawdzianie) musi ją napisać w terminie 2 tygodni od zakończenia danej nieobecności.
12. Jeżeli uczeń nie napisał pracy pisemnej (lub innej ustalonej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności) w terminie lub jej poprawy, fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym przez wpis w rubryce nb. Uczeń, który nie zaliczy pracy pisemnej (lub innej ustalonej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności) w terminie określonym na podstawie ustępu poprzedzającego albo w terminie uzgodnionym z nauczycielem, wykonuje pracę pisemną (lub inną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności) w terminie wskazanym przez nauczyciela i otrzymuje ocenę odpowiednią do poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych z danego zakresu wiedzy i umiejętności wskazanych w podstawie programowej.
13. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana w dzienniku obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie; przy ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej brana jest pod uwagę ocena uzyskana z poprawy – która nie może być niższa niż ocena uzyskana w pierwszym terminie. Jeśli uczeń otrzymuje drugą ocenę „niedostateczny” lub niższą od oceny uzyskanej w pierwszym terminie, to wpisuję się ją obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie, ale przy ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej traktuje się ją jako jedną ocenę niedostateczną.
14. Uczeń otrzymuje poprawione prace pisemne do wglądu na lekcji. Prace te są oddawane nauczycielowi i przechowywane do końca roku szkolnego. Rodzice uczniów mają prawo wglądu do pisemnych prac swojego dziecka w czasie, gdy w Szkole odbywają się spotkania z rodzicami, w czasie godzin do dyspozycji nauczyciela, a w szczególnych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Uczniowi przysługuje w półroczu dwa „nieprzygotowania” (np) lub dwa „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace klasowe (sprawdziany); uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji.

16. Nie przeprowadza się sprawdzianów, testów i prac klasowych, w pierwszym dniu po dłuższych przerwach w nauce (ferie świąteczne, zimowe).
17. Uczeń, który podczas pisania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek albo przy wykonywaniu innych prac zleconych przez nauczyciela, korzysta z niedozwolonych materiałów i pomocy albo korzysta z innych źródeł naruszając zasady samodzielności pracy, w tym przepisy o własności intelektualnej, otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
18. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia każdej oceny wystawionej przez nauczyciela.
19. Prace domowe można zadawać z zastosowaniem następujących zasad:
    1) w klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, w tym prac praktyczno-technicznych, w wyjątkiem prac mających na celu usprawnienie motoryki małej;
    2) w klasach IV – VIII:
        a) nie można zadawać do wykonania w domu prac praktyczno-technicznych,
        b) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.”,
20. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 19 pkt 2 lit. b), nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, o tym, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
21. Wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 19 pkt 2 lit. b), może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 108.

1. W Szkole jest możliwość realizowania na określonych zajęciach, w szczególności w ramach I etapu edukacyjnego, oceniania kształtującego. Jeśli nauczyciel działając w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zdecyduje się realizować ocenianie kształtujące, to stosowane są określone poniżej zasady.
2. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia, w szczególności projekt.
3. Elementami oceniania kształtującego są:
    1) określenie celów lekcji:
        a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji),
        b) nauczyciel sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć);
    2) określenie wymagań wobec ucznia, zwane także „NaCoBeZu”:
        a) są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli „na co będziemy zwracać uwagę”,

b) formułowane są na podstawie celów,
c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
d) są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,
e) „NaCoBeZu" jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia; 3) informacja zwrotna:
a) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej,
b) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania;

4. Podczas oceniania ucznia należy stosować zarówno ocenę sumującą z oceną kształtującą.
5. Samoocena ucznia jest uwzględniana przy ocenie zachowania.

§ 109.
System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, która powinna zawierać informacje dotyczące:
   1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, pisania, mówienia i słuchania, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody;
   2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
   3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
3. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w jednym egzemplarzu dla rodziców i wpisuje do dziennika; roczną ocenę opisową wpisuje się do dziennika, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
4. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny opisowe i cyfrowe; informacje o ocenie zamieszcza się w zeszytach uczniów, na pracach pisemnych lub w dzienniku elektronicznym; w ocenianiu bieżącym przy zastosowaniu oceniania w formie cyfrowej stosuje się kryteria przyjęte w klasach IV-VIII - § 110 ust. 4 oraz wg zasad ujętych w § 105 ust. 1.

5. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą, w formie uwag pisemnych w zeszytach i w dzienniku elektronicznym, ocen bieżących, pisemnej śródrocznej oceny opisowej oraz w czasie zebrań i dyżurów nauczycielskich.
6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
7. 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.

§ 110.
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W klasach IV – VIII, w ocenianiu bieżącym stosuje się oceny opisowe i wyrażone cyfrą wg. zasad określonych w § 105 ust. 1. Oceny śródroczne i roczne wyrażone cyfrą wg. zasad określonych w § 105 ust. 1.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
      c) rozwiązuje zadania z pełnego zakresu podstawy programowej,
      d) swobodnie i twórczo korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach,
      e) samodzielnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania, korzystając z dodatkowych źródeł wiedzy,
      f) nieustannie dąży do osiągania coraz lepszych wyników,
      g) często i chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, nierzadko będąc ich inicjatorem,
      h) bierze aktywny udział w zajęciach;
      i) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
      j) na zajęciach wychowania fizycznego – posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu,

znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wchodzące w zakres aktualnie realizowanego materiału,
   d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   e) samodzielnie i prawidłowo rozwiązuje zadania, bierze udział w konkursach,
   f) chętnie podejmuje się zadań dodatkowych, wykazuje się aktywną postawą podczas zajęć,
   g) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie opanował w niepełnym, ale znaczącym wymiarze,
   b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
   c) na ogół prace i polecenia wykonuje z zaangażowaniem,
   d) wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania trudności,
   e) dość aktywnie bierze udział w zajęciach,
   f) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
   g) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne,
   h) popełnia drobne błędy;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) częściowo opanował zakres materiału programowego,
   b) rozumie i wyjaśnia najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
   c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
   d) wymaga pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów,
   e) popełnia błędy,
   f) mało aktywnie bierze udział w zajęciach;
   g) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) popełnia liczne błędy,
d) wymaga częstej pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów,
e) wymaga dodatkowych ćwiczeń utrwalających,
f) sporadycznie wykazuje aktywność podczas zajęć;
g) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
d) nie pracuje samodzielnie,
e) popełnia liczne błędy i nie radzi sobie z zadaniami szkolnymi, mimo pomocy nauczyciela i dodatkowej pomocy pedagogicznej.
f) nie wyraża zainteresowania zajęciami,

5. W pracy pisemnej ocenie podlega:
1) zrozumienie tematu;
2) znajomość opisywanych zagadnień;
3) sposób prezentacji;
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
5) język;
6) estetyka zapisu.

6. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
1) znajomość zagadnienia;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) kultura języka;
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
2) efektywne współdziałanie;
3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
4) dostrzeganie, formułowanie i rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

8. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny i postrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

§ 111.
Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop; 5) nieodpowiednie – ndp; 6) naganne – ng.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez innych uczniów oddziału klasowego, opinię nauczycieli uczących w Szkole.
10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym i dzienniku wychowawczym; także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 120.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 112.
Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania; ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii, o których mowa w § 111 ust. 11 niniejszego statutu.
3. Przewidywana śródroczna i roczna ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów przez wychowawcę dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. W takim samym terminie wychowawca informuje rodziców uczniów o rocznych przewidywanych ocenach zachowania.
4. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy wyłącznie w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, które nie mogły być przewidziane w okresie ustalania oceny zachowania, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 113.
Kryteria ocen z zachowania

1. Ocena zachowania, w ramach ogólnych kryteriów, o których mowa w § 111 ust. 1, uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
    3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
    4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
    5) dbałość o kulturę języka;
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
    8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

1. Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:
   1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
   2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
   3) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
   4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
   5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
   6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
   7) przejawia troskę o mienie Szkoły;
   8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
   9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
   10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
   11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
   12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
   13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
   14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
   15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
   16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
   17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
   18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
   19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
   20) w pełni realizuje obowiązek regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i wykonuje obowiązki w zakresie usprawiedliwiania nieobecności określone w niniejszym statucie.
2. Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:
   1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
   2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
   3) przejawia troskę o mienie Szkoły;
   4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
   5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
   6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
   7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
   8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
   9) przestrzega zasad higieny osobistej;
   10) nigdy nie ulega nałogom;
   11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
   12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;

13) zawsze nosi tarczę szkolną i odpowiedni strój, zmienia obuwie;
14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
15) rzetelnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dopuszczalne są sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia.

3. Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:
1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
6) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
7) nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Szkoły;
8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
12) nie ulega nałogom;
13) rozumie i stosuje normy społeczne;
14) szanuje mienie społeczne;
15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
20) rzadko spóźnia się na zajęcia i rzadko nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia.

4. Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:
1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
3) nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie Szkoły;
4) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;

11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
17) używa zwrotów grzecznościowych;
18) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
19) rzadko spóźnia się na zajęcia i rzadko nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia, ale występują sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione i zdarza się uczniowi nie wykonywać obowiązków związanych z usprawiedliwianiem nieobecności.

5. Zachowanie NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:
1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
8) lekceważy zadania przydzielone prze Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
13) często zaniedbuje higienę osobistą;
14) ulega nałogom;
15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
16) lekceważy ustalone normy społeczne;
17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
18) często nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia oraz często spóźnia się na zajęcia i jednocześnie zdarza się uczniowi nie wykonywać obowiązków związanych z usprawiedliwianiem nieobecności.

6. Zachowanie NAGANNE otrzymuje uczeń, który:
1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;

5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
8) ulega nałogom;
9) celowo niszczy mienie Szkoły;
10) wchodzi w konflikt z prawem;
11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny;
12) rażąco nie realizuje obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a także obowiązku szkolnego.

§ 114.
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie półrocze – od 1 lutego do zakończenia zajęć szkolnych w danym roku.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, a roczne na koniec drugiego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi oceny śródroczne z tych zajęć i zachowania oraz postępy ucznia w drugim półroczu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszym statucie.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna jest oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania.
13. Dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej, zaś wychowawca o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania i dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
14. Oceny śródroczne i roczne należy wpisać w dzienniku zajęć najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków obejmujący m. in. zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 115.
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych albo przystąpienie do ich poprawy lub uzupełnienia w terminach określonych w niniejszym statucie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza spełnienie wymagania określonego w ust. 3.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia warunku określonego w ust. 3, uczeń w ciągu najpóźniej 4 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjnego z całego roku szkolnego.
7. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 6, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych sprawdzianu, który powinien składać się z dwóch części – pisemnej i ustnej; w uzasadnionych przypadkach, sprawdzian – na wniosek ucznia – może składać się wyłącznie z części pisemnej. W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian oceniony zgodnie z poziomem spełnienia wymagań edukacyjnych dla poszczególnych ocen oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8.

§ 116.

Ustala się następujący tryb i warunki uzyskania oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Zespołu, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o przewidywanej ocenie rocznej zachowania). W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek składany jest za pośrednictwem rodzica.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1, uczeń lub rodzic może zwrócić się do Dyrektora Zespołu wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i po podaniu uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
3. W przypadku, gdy rodzic ucznia złoży wniosek, o którym mowa w pkt 1, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, w skład której wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

6. Ostateczna ocena roczna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę jako ocena przewidywana.
7. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Zespołu w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

§ 117.
Zasady dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ze względu na nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w ust. 1, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2, lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
   1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut, następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 118.

Zasady dotyczące egzaminu poprawkowego

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Zespołu w terminie nie późniejszym niż 1 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
5. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 122 ust. 3.

§ 119.

Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, ze powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 120.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 121.
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2 .
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 122.
Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania; brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 123.
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej; wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
   1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
   2) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach i zawodach organizowanych na szczeblu ponadwojewódzkim;
   3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
   4) osiągnięcia w pracy na rzecz środowiska szkolnego.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy; ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Zespołu, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu; opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu; opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

DZIAŁ IX WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW SZKOLE

Rozdział 1 INFORMACJE OGÓLNE

§ 124.

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
   4) w przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.

12. Dyrektor Zespołu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2 ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA

§ 125.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
   1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
   2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Zespołu;
   3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem – w ich obecności;
2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. W przypadku, gdy Szkoła wykorzystała dostępne i możliwe środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Zespołu jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
   1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
   2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
   3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
   4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

5) Dyrektor Zespołu zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
8. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
   1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
   2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Zespołu, który wzywa policję;
   3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
9. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
   1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
   2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Zespołu oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
   3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Zespołu wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
   4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
10. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Zespołu zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
11. W Szkole Podstawowej w Stepnicy obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 3 PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 126.

1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami przebywającymi w Szkole i Przedszkolu oraz podczas zajęć poza Szkołą i Przedszkolem realizowane jest poprzez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów i wychowanków na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, opuszczenia zajęć przez ucznia i wychowanka;
   2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
   4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Zespołu);
   5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu;
   7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niebezpiecznych dla uczniów i wychowanków, w tym noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły lub Przedszkola.
5. Pomieszczenia Zespołu, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Wszyscy nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 4
ZASADY PRZEBYWANIA RODZICÓW I OSÓB TRZECICH NA TERENIE SZKOŁY

§ 127.

1. Niniejsza zasady postępowania mają na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, wychowanków i pracowników Zespołu, uniknięcie przebywania na terenie Zespołu osób obcych – niepożądanych, stwarzających realne zagrożenie dla uczniów, zapewnienie im niezakłóconego toku nauczania oraz zapewnienie optymalnie higienicznych warunków pobytu w Szkole i w Przedszkolu.

2. Każda osoba, oprócz rodziców, która nie jest aktualnie uczniem, wychowankiem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
3. Rodzice i osoby obce nie mogą wchodzić na teren Zespołu bez uzasadnionego ważnego powodu.
4. Miejscem oczekiwania przez rodziców na dziecko jest wydzielona strefa dla rodziców przy wejściu do Zespołu. Uczniów klas pierwszych w I semestrze odbierają rodzice/opiekunowie. Od II semestru, po ukończeniu przez ucznia 7 roku życia – na pisemny wniosek rodziców – U. mogą wychodzić samodzielnie.
5. Osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Zespołu zgłosić dyżurującemu pracownikowi szkoły z kim chce się spotkać oraz podać swoje imię i nazwisko.
6. Osoby wchodzące do Zespołu podczas trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych zobowiązane są do wpisania się do „Rejestru osób wchodzących'' znajdującego się w dyżurce. Rejestr osób wchodzących powinien zawierać następujące informacje: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, imię i nazwisko osoby, do której się kieruje, godzinę wyjścia.
7. W przypadku odmowy wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 6 albo w przypadku braku pozwolenia na wejście do Zespołu albo innych w sytuacjach spornych, o możliwości wejścia do szkoły decyduje Dyrektor lub osoba zastępująca go podczas jego nieobecności.
8. W trakcie imprez szkolnych, konkursów, prelekcji itp. z udziałem osób zaproszonych i rodziców nie wymaga się wpisu do „Rejestru osób wchodzących''.
9. Każdy pracownik Zespołu ma prawo skontrolowania zasadności pobytu danej osoby na terenie placówki.
10. Osoba wchodząca na teren Zespołu nie może zakłócać toku pracy Szkoły ani Przedszkola.
11. Wszystkie sprawy wychowawcze i spory są rozwiązywane w terminach wyznaczonych przez wychowawcę klasy, nauczycieli, dyrektora.
12. Rodzice mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z Dyrektorem, z nauczycielem/ wychowawcą, zgłaszają się do dyżurki bądź sekretariatu szkoły.
13. Rodzic przebywający na terenie Zespołu nie może ingerować w działania wychowawcze i opiekuńcze na terenie Zespołu, w szczególności nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy dziećmi.
14. Uczniowie, którzy nie korzystają z dowozu przychodzą do Szkoły lub Przedszkola nie wcześniej, niż o godz. 07.45.
15. Pracownicy mogą, w uzasadnionych przypadkach, poprosić o okazanie dowodu tożsamości osoby wchodzącej.
16. Osoby w stanie nietrzeźwym lub których zachowanie wskazuje na spożycie innych środków odurzających, nie mogą wchodzić na teren Zespołu. Przy próbie wejścia ww. osób na teren Zespołu pracownik wyznaczony przez Dyrektora ma obowiązek powiadomienia Dyrektora lub Policję.

DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 SYMBOLE SZKONE

§ 128.

1. Ustala się następujące zasady dotyczące sztandaru Szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela. Skład pocztu powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów Szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
   2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VII

Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

   3) w skład pocztu sztandarowego wchodzą:
      a) Chorąży (sztandarowy)
      b) Asysta - dwie osoby;
   4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
   5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
   6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
   7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
   8) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   9) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   10) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   11) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   12) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
   13) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „*Baczność*”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
   14) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
   15) sztandar oddaje honory:
      a) na komendę „*do hymnu*” i „*do hymnu Szkoły*”,
      b) w czasie wykonywania „*Roty*”,
      c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
      d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
      e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
      f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,

g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo Szkoły prezentuje nazwę Szkoły oraz herb gminy na tle koła sterowego, które symbolizuje tematykę związaną z patronem Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach oraz na stronie internetowej.

Rozdział 2 ŚLUBOWANIE KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWOEJ

§ 129.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
2. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.*
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „*Pasuję Cię na ucznia/uczennicę*
Szkoły Podstawowej im. Konstantego Maciejewicza w Stepnicy”

Rozdział 3
POŻEGNANIE ABSOLWENTÓW

§ 130.

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
2. Rota ślubowania absolwentów brzmi:

My absolwenci Szkoły Podstawowej imienia Konstantego Maciejewicza w Stepnicy tobie szkoło ślubujemy:

Wiernie strzec twojego honoru;
Ślubujemy
Dalszą pracą i nauką rozsławiać twoje imię; Ślubujemy

Z godnością nosić zaszczytne miano
Szkoły Podstawowej imienia Konstantego Maciejewicza w Stepnicy; Ślubujemy

Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności najlepiej wykorzystać w swoim życiu;
Ślubujemy

Zawsze pracować sumiennie i uczciwie oraz czynnie uczestniczyć w życiu naszego kraju
Ślubujemy

Rozdział 4 UROCZYSTOŚCI SZKOLNE

§ 131.

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego, w tym ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
   2) Święto szkoły i (18 listopada);
   3) zakończenie roku szkolnego;
   4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Ustala się następujące zasady określające zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
   1) na komendę prowadzącego uroczystość:
      a) „*Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić*” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „*Spocznij!*”;
      b) „*Do hymnu państwowego*” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
      c) „*Do hymnu szkolnego*” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu szkolnego;
      d) „*Do ślubowania*” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „*Spocznij*”;
      e) „*Do przekazania sztandaru*” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.
         - chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „*Przekazujemy Wam sztandar - symbol szkoły Podstawowej imienia Konstantego Maciejewicza w Stepnicy Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona*”;
         - chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „*Przyjmujemy od Was sztandar szkoły Podstawowej imienia Konstantego Maciejewicza w Stepnicy Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.*”;
         - chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki);

- po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „*Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp*” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „*Spocznij*”.

2) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „*Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić*” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „*Spocznij*”.

DZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 132.

1. Szkoła i Przedszkole prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 133.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z celów i zadań Szkoły i Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
3. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Zespołu wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu na stronie internetowej szkoły w i w gabinecie Dyrektora Zespołu.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) Dyrektora Zespołu jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) Rady Rodziców;
   4) organu prowadzącego Zespół;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany w Statucie Zespołu.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu w drodze obwieszczenia publikuje tekst jednolity.

§ 134.

1. Traci moc statut Szkoły Podstawowej im. Konstantego Maciejewicza w Stepnicy przyjęty uchwałą z dnia z dnia 15 września 2025 r.
2. Niniejszy Statut został uchwalony Uchwałą nr 10/2025/2026 Rady Pedagogicznej