

**STATUT
ZESPOŁU
EDUKACYJNEGO
W
PRZYBOROWIE
2023r.**

Przyborów 18.01.2023r.

Spis treści:

PODSTAWA PRAWNA.....	3
Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 2.	
CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	5
Rozdział 3	
ORGANY ZESPOŁU.....	13
Rozdział 4	
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	18
Rozdział 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	28
Rozdział 6	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	35
Rozdział 7	
UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	54
Rozdział 8	
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	66
Rozdział 9.	
PRZEDSZKOLE.....	70
Rozdział 10.	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	79

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60). Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.). Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- Rozporządzenie 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. z 2017 r. poz. 356).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843, zm. Dz. U z 2016r. poz. 1278, zm. Dz. U. z 2017r. poz.1651).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 1017r. poz.1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 1017r. poz.1578).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 1017r. poz.1611).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.).

Rozdział 1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Zespół Edukacyjny w Przyborowie, zwany dalej „zespołem”, jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibę Zespołu stanowią obiekty oświatowe w Przyborowie ul. Szkolna 16, ul. Szkolna 18 b i w Kielczu ul. Szkolna 28.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Józefa Młynarczyka w Przyborowie,
 - 2) Przedszkole w Przyborowie „Bajkowa przystań” z Oddziałem Zamiejscowym „Wesoły Zakątek” w Kielczu.
4. Zespół posługuje się własną pieczęcią.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Nowa Sól.
6. Nadzór Pedagogiczny nad placówkami wchodzącymi w skład Zespołu sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
7. Umożliwiając dzieciom i młodzieży realizację obowiązku szkolnego Zespół zapewnia: bezpłatne przygotowanie przedszkolne, nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia podstawowego, zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone jest w odrębnych przepisach.
8. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole (zespołe) – należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny w Przyborowie, terenie szkoły- należy przez to rozumieć budynek szkoły, boisko i teren przyległy należący do Zespołu Edukacyjnego,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Edukacyjnego w Przyborowie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę, a także każdego innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowa Sól
 - 6) pracownikach obsługi – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego szkoły.
10. Obwód szkolny Zespołu Edukacyjnego w Przyborowie obejmuje dzieci i uczniów zamieszkałych w Przyborowie, Ciepielowie, Nowym Żabnie, Kielczu, Starej Wsi.
11. Szkoła posiada Sztandar Szkolny
 - 1) Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
 - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

- 3) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie godni tego zaszczytu.
- 4) Skład osobowy pocztu sztandarowego :
 - Chorąży
 - Asysta – dwie uczennice
 - Rezerwa w pełnej obsadzie
- 5) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez Samorząd Uczniowski i wychowawców na zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 6) Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania pocztu.

Rozdział 2. **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

§ 2.

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna zespołu jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja w zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I -III szkoły podstawowej- edukacja wczesnoszkolna,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV -VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. Celem kształcenia w zespole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
7. Edukacja w przedszkolu ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

8. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

9. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach działalności edukacyjnej przedszkola:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Obszary działalności edukacyjnej przedszkola zawierają umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej.

10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

11. Cele i zadania, dostosowane do potrzeb rozwojowych dziecka, przedszkole realizuje w oparciu o programy wychowania przedszkolnego uwzględniające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:

- 1) kontynuuje wychowanie domowe (rodzinne);
- 2) opiekuje się, wychowuje i naucza w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczuciu własnej wartości;
- 3) zapewnia warunki umożliwiające osiągnięcie gotowości szkolnej.

Przedszkole prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego oraz realizuje zadania w ramach obszarów edukacyjnych określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

12. Opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego zawarty jest w dopuszczonym przez dyrektora przedszkola zestawie programów wychowania przedszkolnego.

1) Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Program wychowania przedszkolnego zawiera: szczegółowe cele edukacyjne, tematykę materiału edukacyjnego, wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycieli specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.

Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego, stanowiący odrębny dokument.

I ETAP EDUKACYJNY:

KLASY I -III – EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

13. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

3) wspieranie:

a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;

b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;

f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;

h) umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego– zgodnie z potrzebami.

II ETAP EDUKACYJNY: KLASY IV –VIII

14. Cele i zadania szkoły- klasy IV- VIII:

1) rozwija w jak najpełniejszym zakresie osobowość, talenty oraz sprawność fizyczną uczniów;

2) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności oraz zapewnia przygotowanie do dalszego zdobywania kwalifikacji w szkołach programowo wyższych;

3) kształtuje u dzieci i młodzieży nawyki dbania o własny rozwój intelektualny i fizyczny;

4) rozwija w uczniach szacunek dla człowieka, praw i obowiązków, wartości narodowych własnego kraju i innych narodów;

5) kształtuje u uczniów wrażliwość społeczną i postawy prospołeczne;

6) stymuluje zachowania i nawyki prozdrowotne;

7) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;

8) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć realizowanych przez szkołę;

9) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi;

10) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

11) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

12) kształtuje postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

13) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

- 14) ukierunkowuje ucznia ku wartościom;
- 15) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych;
 - poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;

16. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Zespole 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.

§ 3.

1. Dla osiągnięcia celów statutowych Zespół:

- 1) realizuje program nauczania oraz ramowy program nauczania w zakresie nie węższym niż ustalony przez MEN;
- 2) przestrzega ustalone przez MEN jednolite zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) współdziała z rodzicami uczniów w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego;
- 5) dostosowuje treści i metody nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kółek zainteresowań;
- 7) zapewnia uczniom bardzo zdolnym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki w celu umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wszelkich zajęć organizowanych na terenie Zespołu, przestrzegając zasad i przepisów BHP;
- 9) rozwija zainteresowania uczniów organizując wycieczki o charakterze poznawczym, krajoznawczym i rekreacyjnym;
- 10) kształtuje samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność za siebie i innych;
- 11) zachęca do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtuje umiejętność reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) promuje ochronę zdrowia, kształtuje nawyki higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 14) zapoznaje ze szkodliwością środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajamia z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 15) uczy rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi;
- 16) rozwija umiejętności asertywne;
- 17) uczy tworzyć własny system wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 18) uczy tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 19) ukazuje znaczenie rodziny w życiu każdego człowieka i właściwe wzorce życia rodzinnego;
- 20) kształtuje umiejętność bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 21) otacza opieką uczniów niepełnosprawnych.

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowej Soli, Sądem Rodzinnym w Nowej Soli, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Soli i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

BEZPIECZEŃSTWO

3. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły/przedszkola do momentu jej opuszczenia. Zespół otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych.

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków, co najmniej raz w roku;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola i wymianę piasku w piaskownicy;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 14) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, i sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren;
- 17) zapewnienie dzieciom realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka do przedszkola jeżeli droga dziecka z domu do przedszkola przekracza 3 km;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy (zapewnia dyrektor.)

Szkoła podstawowa

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 11) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 12) zwracanie się pracowników szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły prosząc o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
- 13) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji, udaje się poza miasto,
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
- 4) na wycieczce rowerowej- dwóch opiekunów na grupę 10-13 uczniów.

5. Zespół posiada specjalne procedury postępowania w sytuacji podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie.

6. Zespół posiada specjalne procedury postępowania w razie zaistnienia sytuacji kryzysowych.

7. Zespół posiada wewnętrzne procedury bezpieczeństwa funkcjonowania w stanie zagrożenia epidemiologicznego.

8. W Zespole Edukacyjnym w Przyborowie obowiązują określone zasady kształcenia na odległość.

Rozdział 3. ORGANY ZESPOŁU

§ 4.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu (połączona Przedszkola w Przyborowie, Przedszkola w Kiełczu, i Szkoły Podstawowej);
- 3) Rada Rodziców Zespołu (połączona – Przedszkola w Przyborowie, Przedszkola w Kiełczu, Szkoły Podstawowej);
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Edukacyjnego w Przyborowie;

2. Dopuszcza się utworzenie stanowiska Wicedyrektora Zespołu.
3. Dyrektorem szkół i przedszkola wchodzących w skład Zespołu jest Dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Statutowe organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i statutem.
6. Statut szkół wymienionych w § 1 ust. 3, określa szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów w tych szkołach.
7. Rady Pedagogiczne, Rady Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą przy realizacji wspólnych celów.
8. Konflikty i spory powstałe między organami Zespołu rozwiązuje Dyrektor Zespołu, którego decyzja jest ostateczna. Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego zapoznania się z przedmiotem sporu, wysłuchania obu stron i podjęcia decyzji mającej na celu dobro szkoły.
9. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu, jego kwalifikacje oraz zadania, uprawnienie i odpowiedzialność, regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz dba o powierzone mienie;
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny i dokonuje oceny nauczycieli;
- 8) jest Kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i jako kierownik decyduje o sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 9) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 10) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 14) występuje do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji niezgodnych z przepisami prawa;
- 17) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 18) podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- 24) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 25) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy „Karta Nauczyciela” oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie;
- 27) jest odpowiedzialny za zatwierdzenie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego do 30 IX każdego roku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 28) ustala warunki organizacji nauczania zdalnego.

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

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

4. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim oraz na zebraniach rady pedagogicznej. Zarządzenia są umieszczane w Księdze zarządzeń ZE w Przyborowie.

5. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, jego powierzenia dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady pedagogicznej Zespołu wchodzi: Dyrektor Zespołu, jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, warunków i sposobu oceniania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozostałych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania, które mają wejść do szkolnego zestawu programów nauczania na poszczególne cykle edukacyjne;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) arkusz organizacyjny szkoły;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 13) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Uchwały rady pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący należy do dyrektora szkoły.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

13. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 7.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.

3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 9.

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 10.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor Zespołu, – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
 4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.
 5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
 6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
 7. W sytuacji konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu.
 8. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 11.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły opracowane przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego oraz planu finansowego Zespołu.
3. Projekt arkusza organizacyjnego Zespołu zatwierdza organ prowadzący.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i przedszkola jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 13.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym stacjonarnym lub zdalnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej prowadzone są zajęcia kształcenia zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej, a czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauka języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych a także za zgodą Dyrektora poza obiektem placówki.
10. W Zespole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
11. Z powodu trudności lokalowych oraz dostosowania czasu pracy, przerwy między lekcjami wynoszą 10 i 15 minut.

12. Posiłek w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne .

§ 14.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta.

§ 15.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, opiekunów prawnych, organizację dojazdu do Zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia dzieciom opieki, Zespół organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Zespołu. Zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
6. Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 16.

1. Zespół korzysta z księgozbioru Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyborowie, której pomieszczenia znajdują się w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Zadania i obowiązki bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. spotkania z pisarzami, apeli, konkursów.

§ 17.

Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków celowych MEN.

1. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:
 - 1) są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
 - 2) wszystkie podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego;
 - 3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom, jako materiały bezzwrotne;
 - 4) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach;
 - 5) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny oraz do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
 - 6) w przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, zalania, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika;
 - 7) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej;
 - 8) zwrot następuje nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.

§ 18.

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada następującą bazę:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownie komputerowe,
- 3) salę gimnastyczną oraz urządzenia sportowe,
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 5) boisko sportowe,
- 6) gabinet dyrektora,
- 7) pokój nauczycielski,
- 8) szatnię,
- 9) sanitariaty,
- 10) gabinet pielęgniarki.

§ 19.

1. W Zespole Edukacyjnym można tworzyć klasę sportową lub klasę z rozszerzonym wychowaniem fizycznym.

2. Typ szkoły, w której powstanie klasa sportowa oraz szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły oraz zgoda organu prowadzącego.

3. Szczegółowe zasady tworzenia klasy sportowej określa i są zgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).

§ 20.

1. Zespół organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi.

7. W przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – dot. klasy VII i VIII;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) warsztatów.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) dyrektora;
- 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 8) asystenta edukacji romskiej;
- 9) asystenta nauczyciela lub, asystenta wychowawcy świetlicy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 21.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 22.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 23.

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

3. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 24.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

3. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 25.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

4. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 26.

ZESPÓŁ DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W szkole działa Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Zespołu.

5. Nauczyciele, oraz specjaliści w przedszkolu i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

6. Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pracę Zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

9. Zadania i sposób działania Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne „Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie”.

§ 27.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

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

§ 28.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 29.

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

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

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) pisemne usprawiedliwianie nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
- 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

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

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

5. Wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu rodzice wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
- 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą;
- 4) rozmowa z dyrektorem szkoły;
- 5) złożenie u dyrektora pisemnej lub ustnej skargi;
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

§ 30.

EKSPERYMENTY i INNOWACJE PEDAGOGICZNE

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

§ 31.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 32.

STOWARZYSZENIA LUB INNE ORGANIZACJE W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

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

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

§ 33.

WARUNKI I SPOSOBY ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego, oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego,
- kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
- przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki.

2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane

a) w trakcie roku szkolnego w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii zimowych, letnich i przerw świątecznych (zimowej i wiosennej),

b) w formie

- wycieczek przedmiotowych (inicjowanych przez nauczyciela w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów),
- wycieczek krajoznawczo – turystycznych (organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce, nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, ani sprzętu specjalistycznego),
- specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych (wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i sprawnościowego, posługiwania się sprzętem specjalistycznym, program przewiduje intensywną aktywność fizyczną).

3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i zagranicą za zgodą dyrektora szkoły, po zatwierdzeniu karty wycieczki i podpisaniu listy uczniów (imię i nazwisko uczniów biorących udział w wycieczce oraz telefon rodziców).

4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicę

- a) dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz przekazuje kartę wycieczki,
- b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia NNW i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
- c) kierownik lub opiekun zna język obcy umożliwiający porozumiewanie się w kraju docelowym.

5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych. W zależności od programu i celu wycieczki opiekunem może być osoba nie będącą pracownikiem pedagogicznym szkoły. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie.

6. Zadania kierownika wycieczki

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki,

- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki,
- c) zbiera pisemną zgodę rodziców na udział uczniów w wycieczce,
- d) zapewnia warunki do realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki,
- e) zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami bezpieczeństwa,
- f) określa zadania opiekunów wycieczki,
- g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki,
- h) dysponuje środkami finansowymi,
- i) kierownik wycieczki zgłasza Policji potrzebę dokonania kontroli technicznej autokaru przed wyjazdem na wycieczkę,
- j) dokonuje podsumowania, rozliczenia finansowego i informuje o tym dyrektora (sprawozdanie) i rodziców na najbliższym zebraniu.

7. Zadania opiekuna wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu,
- c) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- d) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 34

1. W szkole, oddziale przedszkolnym i przedszkolu prowadzone są zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Działania te obejmują:

- a) w przedszkolu i oddziale przedszkolnym preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz wstępne ich pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień,
- b) w klasach I – VI szkoły podstawowej orientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień,
- c) w klasach VII- VIII szkoły podstawowej wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- a) w przedszkolu i oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego,
- b) w klasach I – VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z nauczycielem wychowawcą,
- c) w klasach VII- VIII szkoły podstawowej na zajęciach doradztwa zawodowego (10 godzin w klasie VII i 10 godzin w klasie VIII) i na zajęciach z nauczycielem wychowawcą.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 35.

NAUCZYCIELE

1. Do realizacji zadań statutowych w Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi, dla których pracodawcą jest Dyrektor Zespołu.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach klasach i zespołach,
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
- 3) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich dzieci,
- 4) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, Dyrektora Zespołu o wynikach dydaktyczno – wychowawczych,
- 5) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, systematyczna ewaluacja swojej pracy,
- 6) nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 10) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 11) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 12) kontrola obecności uczniów na zajęciach, niezwłoczna informacja wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 13) poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i końcoworocznych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania,
- 14) praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

6. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, Dyrektora Zespołu lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.

7. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

9. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Zespołu oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 36.

WYCHOWAWCA

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem przez cały okres nauczania na danym etapie kształcenia.

2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia danego etapu kształcenia, chyba, że:

- Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
- nauczyciel wniesie stosowną i umotywowaną prośbę o zmianę;
- w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- ustanie stosunek pracy nauczyciela.

3. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku, od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w powierzonym zespole klasowym.

5. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań .

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.

8. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:

- prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
- wypisuje świadectwa szkolne,
- sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych oraz uchwałami Rady pedagogicznej.

9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 37.

PEDAGOG

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.

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

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

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Nowej Soli i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez:

a) rekomendowanie dyrektorowi działań mających na względzie zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki edukacyjnej oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

2) współpraca z zespołem placówki w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci i uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, 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 dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci i uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 38.

LOGOPEDA

1. Badaniami w zakresie diagnozy mowy i terapii zaburzeń komunikacji uczniów zajmuje się logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 39.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 40.

DORADCA ZAWODOWY

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno -doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez.

§ 42.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 43.

ZESPÓŁ DO ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW WYCHOWAWCZYCH

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca, w miarę potrzeb inni nauczyciele.

3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44.

PRACOWNICY OBSŁUGI

Pracownicy obsługi:

- 1) pełnią funkcję pomocniczą,
- 2) zatrudniani są przez Dyrektora na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy,
- 3) realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora.

§ 45.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Nauczyciel podczas organizacji zajęć edukacyjnych musi kierować się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie oraz zapewnić bezpieczeństwo w trakcie tych zajęć.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu należącego do szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel obowiązany jest zaznajomić uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
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 szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by 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 Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, i jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 6.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 46.

1. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

Ocenianiu podlegają:

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

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego (OWS):

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie i pobudzanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności.
3. Wychowawca klasy organizuje przynajmniej dwa razy w ciągu roku spotkania z rodzicami, na których obok głównego tematu spotkania jest zobowiązany przedstawić bieżącą analizę pracy klasy i postępów edukacyjnych poszczególnych uczniów i ich zachowania.
4. Wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów wpisują na bieżąco w dzienniku internetowym, lub zeszyte przedmiotowym ucznia uzyskane przez niego oceny, dla wiadomości ucznia i jego rodziców.

§ 48.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - a) po sprawdzeniu i ocenie prac nauczyciel omawia je wspólnie z uczniami, dokonuje analizy, określa pozytywne strony prac i ich mankamenty;
 - b) każdy uczeń ma do dyspozycji czas na analizę swojej pracy:
 - w czasie zajęć po ogólnym omówieniu wartości prac przez nauczyciela;

- uczeń ma prawo zgłaszać wątpliwości i pytania dotyczące uzasadnienia oceny sprawdzonej pracy; nauczyciel powinien w takiej sytuacji dokładnie poinformować ucznia o swoich zastrzeżeniach i sposobach poprawy pracy przez ucznia w określonym czasie;
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, w godzinach dostępności nauczyciela lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Zainteresowani mogą otrzymać oryginał pracy do domu, a po analizie zwracają pracę do szkoły w następnym dniu „roboczy”.

§ 49.

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

§ 50.

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne z przedmiotów i zachowania zapisuje się w dzienniku internetowym, natomiast oceny roczne z przedmiotów i zachowania zapisuje się w dzienniku internetowym i w arkuszach ocen. W przypadku zmiany szkoły uczeń otrzymuje odpis ocen bieżących.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 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;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczających wymagań zawartych w podstawie programowej,

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

- nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Sposoby ustalania oceny z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania zajęć edukacyjnych

6. Poszczególne oceny semestralne i roczne:

1,00 - 1,89 – ocena niedostateczna 1

1,90 - 2,79 – ocena dopuszczająca 2

2,80 - 3,74 – ocena dostateczna 3

3,75 - 4,74 – ocena dobra 4

4,75 - 5,40 – ocena bardzo dobra 5

5,41 - 6,00 – ocena celująca 6

§ 51.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- pisemne:

1) praca klasowa – wypowiedź pisemna trwająca 2 godziny lekcyjne, obejmująca większą partię materiału zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

2) sprawdzian - wypowiedź pisemna trwająca do 1 godziny lekcyjnej, obejmująca wiedzę i umiejętności z określonej przez nauczyciela części programu, zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;

3) kartkówka - wypowiedź pisemna trwająca nie dłużej niż 15 minut obejmująca wiedzę i umiejętności z nie więcej niż trzech lekcji. Kartkówka nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi,

4) zadania domowe,

5) odpowiedź ustna,

6) aktywność,

- ustne:

1) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),

2) wypowiedzi w klasie (aktywność, udział w dyskusji),

3) recytacja;

- formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne w czasie zajęć, podczas których nauczyciel uczy, ćwiczy, kontroluje sprawność i umiejętności praktyczne uczniów;

- inne formy, np. referat, własna twórczość.

2. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne rozbieżności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb i możliwości danego zespołu

klasowego. Dotyczy to następujących przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne.

3. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych za następujące formy, którym przypisane są wagi:

- 1) sprawdzian – 3
 - 2) kartkówka – 2
 - 3) zadania domowe- 1,
 - 4) odpowiedź ustna- 2
 - 5) aktywność, praca na lekcji- 2,
 - 6) aktywność, specjalne osiągnięcia, konkursy- 3;
- Ostateczną decyzję o kształcie oceny podejmuje nauczyciel uczący.

§ 52.

1. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

- 1) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian;
- 2) w ciągu tygodnia może odbyć się jedna praca klasowa dwugodzinna i dwa sprawdziany jednogodzinne lub trzy sprawdziany jednogodzinne;
- 3) o terminie pracy klasowej i sprawdzianu obejmującego wiadomości z 4 lub więcej ostatnich lekcji uczeń winien być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej;
- 4) kartkówki mogą odbyć się bez zapowiedzi, ale nie więcej niż 3 w ciągu dnia, termin pracy klasowej i sprawdzianu winien być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
- 5) praca klasowa i sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału;
- 6) w ciągu ostatniego tygodnia przed końcem semestru nie przeprowadza się prac pisemnych;
- 7) ocena z pracy pisemnej powinna być opatrzona przez nauczyciela komentarzem słownym;
- 8) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną w ciągu 2 tygodni od poinformowania go o jej otrzymaniu;
- 9) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe;
- 10) uczeń nieobecny na pracy klasowej i sprawdzianie z powodu dłuższej nieobecności usprawiedliwionej, ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 11) nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych przez cały rok;

2. O częstotliwości oceniania decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania.

§ 53.

1. Pisemne prace sprawdzające oceniane są w systemie punktowym z przełożeniem na oceny w skali od 1 do 6 według następujących progów procentowych (o ile pozwala na to specyfika przedmiotu):

- 0 - 29%, punktów - ocena niedostateczna;
- 30 -49% punktów - ocena dopuszczająca;
- 50 - 69% punktów - ocena dostateczna;
- 70 - 89% punktów - ocena dobra;
- 90 - 97 % punktów - ocena bardzo dobra;
- 98 - 100 % punktów - ocena celująca;

2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

3. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

4. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w dzienniku internetowym. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do końca września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych

ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

5. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 54.

RELIGIA

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

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

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mogą być objęci zajęciami opiekuńczymi

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

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

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie.

§ 55.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

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

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

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

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 56.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Udział ucznia w zajęciach „Doradztwa zawodowego” jest obowiązkowy.

2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

3. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

4. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z pracodawcami i szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i instytucjami rynku pracy.

§ 57.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIĄ NA ZAJĘCIACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Przedmiotowym systemie oceniania.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 58.

OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZACHOWANIA

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I-III:

- a) aktywność na rzecz społeczności szkolnej,
- b) sposób reagowania na polecenia,
- c) reagowanie na trudności,
- d) sposób reagowania na uwagi,
- e) kontakt z rówieśnikami,
- f) stosunek do dorosłych,
- g) zachowanie poza szkołą,
- h) obowiązkowość i sumienność w pracy.

Ad. a) Aktywnie działa na rzecz szkoły i społeczności uczniowskiej, bierze czynny udział w działaniach z inicjatywy innych, niechętnie współdziała lub unika pracy w grupie.

Ad. b) Bardzo chętnie wykonuje polecenia, wykonuje polecenia bez zaangażowania, nie reaguje i niechętnie wykonuje polecenia.

Ad. c) Nie unika trudności i stara się je rozwiązać, brak wytrwałości w pokonywaniu trudności, nie podejmuje żadnych działań w celu ich pokonania.

Ad. d) Reaguje na uwagi nauczyciela starając się zmienić swoje postępowanie, przyjmuje uwagi nauczyciela bez zmiany swojego zachowania, nie reaguje na uwagi nauczyciela i nie zmienia swojego postępowania.

Ad. e) Szanuje godność koleżanek i kolegów, stosuje i rozumie znaczenie zwrotów grzecznościowych, podejmuje działania przeciwko złu, braku odpowiedzialnego zachowania, jest tolerancyjny wobec swoich rówieśników i młodszych dzieci, dostrzega zło i przejawy chuligańskich zachowań, ale im nie przeciwdziała, brak tolerancji dla odmienności cudzych poglądów, sprawności fizycznej i umysłowej, brak poszanowania nietykalności innych, przejawia jawnie złe zachowanie.

Ad. f) Stosuje zwroty grzecznościowe, które są wyrazem szacunku, stosuje zwroty grzecznościowe po zwróceniu uwagi, jawnie unika tych zwrotów.

Ad. g) Godnie reprezentuje szkołę w środowisku, dba o kulturę słowa i czynów, niechętnie reprezentuje szkołę, używa wulgaryzmów, dopuszcza się czynów niegodnych ucznia.

Ad. h) Chętnie uczęszcza na zajęcia, nie odnotował spóźnień i nieusprawiedliwionej nieobecności, często spóźnia się bez usprawiedliwienia, lekceważy obowiązki szkolne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się jawnie w czasie lekcji wychowawczej nie później niż tydzień przed końcem semestru.

6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy.

Wychowawca przy tej decyzji musi uwzględnić:

- a) opinię zespołu klasowego,
- b) opinię ucznia o sobie,
- c) opinię innych nauczycieli,
- d) wybitne osiągnięcia ucznia, np. w konkursach przedmiotowych
- e) uwagi pozytywne i negatywne zapisane w dzienniku.

Wychowawca może uwzględnić opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,

8. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV– VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d. nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia);
- e. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;

- f. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (nie później niż tydzień);
- g. nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne (w semestrze ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną);
- h. dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- i. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- j. dba o zdrowie i higienę osobistą;
- k. nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- l. nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- m. nie ma uwag negatywnych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce;
- b. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d. nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia);
- e. dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- f. systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g. nie spóźnia się na zajęcia (ma w semestrze nie więcej niż pięć usprawiedliwionych spóźnień i to tylko na swoje pierwsze zajęcia lekcyjne);
- h. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i. dba o zdrowie i higienę osobistą;
- j. nie ulega nałogom (patrz: pkt 1 lit. k);
- k. nie używa wulgarnego słownictwa;
- l. w semestrze może otrzymać nie więcej niż trzy uwagi negatywne.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły;
- b. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- c. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- d. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e. przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- f. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- g. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h. nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- i. w semestrze nie spóźnił się na zajęcia więcej niż dziewięć razy;
- j. w semestrze ma nie więcej niż siedem godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- k. w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż dziesięć pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- l. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. dokucza słabszym;
- b. nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia szkoły;
- c. nie potrafi się stosownie ubrać na uroczystości szkolne i nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- d. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- e. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- f. w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż dziewięć razy;
- g. w semestrze ma więcej niż siedem godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

h. wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnych ze Statutem Szkoły;
- b. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- c. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- d. nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
- e. nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- f. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- g. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- h. w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż dziewięć razy;
- i. w semestrze ma więcej niż siedem godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
- j. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
- k. niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- l. stosuje szantaż lub zastraszanie;
- n. ulega nałogom i namawia do tego innych.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
- b. bierze udział w napadach, bójkach i kradzieżach;
- c. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- d. dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- e. stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie;
- f. semestrze ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

§ 59.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu miesiąca stycznia.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, np.:

- 1) stworzenie dla ucznia indywidualnego programu uzupełnienia braków;
- 2) dodatkowe lekcje w miarę możliwości szkoły.

3. W klasach I– III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I– III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną, opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną, opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 60.

1. Nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze I i w semestrze II wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych negatywnych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej negatywnej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (w kolumnie- ocena wystawiona ołówkiem poprzedzającej wpis oceny rocznej) w odpowiednim miejscu e-dziennika;

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę (w kolumnie ocena wystawiona ołówkiem poprzedzającej wpis oceny rocznej) w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej rocznej nauczyciele określonych przedmiotów oraz wychowawca klasy informują wspólnie ucznia i jego rodziców na piśmie, na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;

3. Wskazane jest, by wychowawca w wypadku przewidywanej dla ucznia oceny niedostatecznej był wcześniej w stałym kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami) danego ucznia oraz nauczycielami przedmiotów;

4. Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi mającemu braki szansę ich uzupełnienia;

5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się na pierwszym w roku szkolnym zebraniu.

6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1). O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
- systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
- przystępował do sprawdzianów.

O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania może ubiegać się uczeń, który:

- systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
- swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- nie został ukarany karami statutowymi.

2) W ciągu 2 dni od poinformowania o przewidywanych ocenach uczniów lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (maksimum o jeden stopień),

3) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

W przypadku oceny z zachowania uczniów lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

- 4) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
 - 5) Dyrektor, po rozpatrzeniu podania informuje rodzica pisemnie o podjętej decyzji; Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
 - 6) Zasady organizowania „egzaminu weryfikującego”
 - a) egzamin weryfikujący przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - b) egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej, poprawie podlega materiał z całego roku szkolnego zgodnie z obowiązującym programem nauczania;
 - c) egzamin weryfikujący z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - d) termin egzaminu weryfikującego musi nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
 - e) z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego sporządza się protokół;
 - 7) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 8) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu weryfikującego ocena jest ostateczna i nie może być niższa od oceny weryfikowanej.
8. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 61.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
6. Zasadność egzaminu i tryb przeprowadzenia oraz skład komisji ustala dyrektor szkoły.
7. Skład komisji:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - inny nauczyciel jako członek komisji;

- wychowawca klasy;
- rodzice (na ich wniosek) – jako obserwatorzy.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego nie może być późniejszy niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji w danym semestrze.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

11. Z przyczyn losowych można ustalić uczniowi dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 62.

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin poprawkowy, polegający na sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

W wyjątkowych wypadkach – wypadki losowe, uzasadniona prośba rodziców (prawnych opiekunów) – rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z kilku zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał oceny niedostateczne;

2. Warunki, tryb i forma egzaminu poprawkowego:

- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich po rozpatrzeniu pisemnej prośby od ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
- 5) nauczyciel egzaminujący na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (jeśli jest zatrudniony w innej szkole następuje porozumienie z dyrektorem tej szkoły);
- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;
- 8) od negatywnego wyniku egzaminu nie przysługuje już żadne odwołanie.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 4; .

4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65.

PROMOCJA DO NASTĘPNEJ KLASY I UKOŃCZENIE SZKOŁY.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W klasach I – III nie ma promocji śródrocznej, ale rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zostają szczegółowo poinformowani przez nauczyciela o półrocznych osiągnięciach ucznia i o ewentualnych jego niepowodzeniach.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VII może otrzymać uczeń, który z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów nauczania uzyskał średnią ocen 4,75 oraz sprawowanie przynajmniej bardzo dobre.

11. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał w klasie VIII – średnią ocenę ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobre sprawowanie.

12. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą ukończył uczeń.

§ 66.

SPRAWDZIAN PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej:

- 1) w terminie głównym- w maju,
- 2) w terminie dodatkowym- w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

8. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły.

9. Przebieg egzaminu jest dokumentowany w protokołach tych egzaminów.

Rozdział 7. UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 67.

KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

~~1. Prawa i obowiązki ucznia, system nagradzania i karania uczniów są przedstawione w Karcie Praw i Obowiązków Ucznia.~~

~~2. Karta Praw i Obowiązków Ucznia dotyczy wszystkich uczniów Zespołu.~~

§ 68.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 2) korzystania z pomocy materialnej stałej lub doraźnej na miarę możliwości szkoły;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;

- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych, religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wyników nauki i zachowania;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego oraz zawodowego;
- 9) korzystania z księgozbioru biblioteki gminnej działającej przy Zespole;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 11) dokonywania indywidualnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;
- 12) oceniania zgodnego z zasadami zawartymi w OWS;
- 13) reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych oraz imprezach środowiskowych;
- 14) nagród za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły oraz kar za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły;
- 15) otrzymania legitymacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 16) wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego według zasad określonych w regulaminie SU;
- 17) poszanowania tajemnicy swojego życia prywatnego i jego rodziny;
- 18) zgłaszania wniosków i postulatów w sprawach organizacji pracy i życia szkolnego do wychowawcy klasy, władz Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i wakacji szkolnych.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 9) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 10) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 11) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 14) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

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

- wychowawcy klasy,
 - dyrektora szkoły.
- 1) Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 - 2) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
 - 4) Skarg anonimowych nie rozpatruje się.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz Regulaminie Samorządu Uczniowskiego;

- 2) uczyć się pilnie i systematycznie oraz pracować nad swym rozwojem;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) przestrzegać zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
- 5) dbać o swoje zdrowie, życie, higienę oraz rozwój fizyczny i intelektualny;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, jej otoczeniu i środowisku życia;
- 7) troszczyć się o honor i dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 8) szanować hymn, godło, barwy narodowe oraz symbole i znaki religijne;
- 9) podczas uroczystości szkolnych, państwowych i religijnych występować w stroju uroczystym;
- 10) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne oraz inne wybrane przez siebie zajęcia;
- 11) nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasy nie później niż po upływie 7 dni od chwili powrotu do szkoły po okresie nieobecności przedkładając usprawiedliwienie od rodziców lub lekarza;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz w ruchu drogowym, szczególnie w drodze do i ze szkoły;
- 13) sumiennie pełnić dyżury w klasie i w szkole według ustalonej kolejności i zasad określonych w regulaminie dyżurnego;
- 14) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 15) dbać o dobro mowy ojczystej i kulturę słowa, nie używać słów uważanych powszechnie za wulgarne;
- 16) szanować przyrodę i przeciwdziałać jej niszczeniu;
- 17) pisemnego usprawiedliwienia przez rodziców/prawnych opiekunów każdej nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły w zeszycie korespondencji lub dzienniku. W wyjątkowych sytuacjach losowych prośba może być skierowana osobiście lub telefonicznie do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 18) przedstawienia pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów o wcześniejsze zwolnienie z zajęć w zeszycie korespondencji lub dzienniku;
- 19) dbania o stan techniczny i estetyczny szafki odzieżowej oraz zwrotu klucza i szafki w stanie, w jakim została uczniowi przekazana;
- 20) naprawiania i zrekompensowania finansowego wyrządzonych celowo szkód materialnych. Odpowiedzialność ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie ucznia, który ukończył 13 rok życia;
- 21) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 22) dbania o kulturę języka, o honor i tradycje;
- 23) wypełniania aktywnie przyjętych dobrowolnych funkcji lub zadań na rzecz samorządu uczniowskiego, kół zainteresowań, (nie powinno to jednocześnie kolidować z wywiązaniem się z podstawowych obowiązków ucznia);
- 24) powiadomienia wychowawcy i dyrektora lub innej osoby dorosłej o zauważonej sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu.

§ 69.

1. Uczniowi zabrania się:

- 1) przynoszenia do szkoły kosztownych przedmiotów i ozdób z metali szlachetnych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie lub zagubienie;
- 2) noszenia ozdób na lekcjach wychowania fizycznego i techniki, ze względu na bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) siadania na parapetach okiennych, schodach, murkach;
- 4) wychylania się przez okno;
- 5) stawiania teczek na parapetach okiennych oraz w miejscach utrudniających przechodzenie na korytarzu;
- 6) w czasie przerw międzylekcyjnych wychodzenia poza teren szkolny;
- 7) przebywania w pomieszczeniach służbowych typu kotłownia oraz w salach lekcyjnych podczas przerw bez zgody nauczyciela;
- 8) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrująco – muzycznych w czasie zajęć edukacyjnych i bez zgody nauczyciela.

§ 70.

UCZNIOWIE MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ

1. Do najważniejszych zadań nauczycieli wobec uczniów mniejszości narodowej należą:

1) Wszechstronna pomoc uczniom mniejszości narodowej w kontaktach ze środowiskiem szkolnym:

- a. budowa pozytywnego obrazu szkoły i korzyści płynących z wykształcenia,
- b. rozpoznanie potrzeb i ewentualnych problemów poszczególnych uczniów,
- c. przedstawienie uczniom praw, obowiązków oraz oczekiwań związanych z ich edukacją,
- d. pomoc i mediacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
- e. kontrola frekwencji i postępów w nauce.

2) Współdziałanie z rodzicami uczniów mniejszości narodowej:

- a. stały kontakt z rodzicami w celu informowania ich o przebiegu nauki oraz budowa przekonania o celowości i pożytku z edukacji,
- b. pośredniczenie między szkołą a rodzicami w sytuacjach wymagających współpracy, np. konfliktowych,
- c. informacje o wywiadówkach i nakłonienie rodziców do stałego w nich uczestnictwa,
- d. informacja o przedsięwzięciach wymagających pomocy rodziców uczniów oraz nakłonienie do tej pomocy,
- e. rozpoznanie sytuacji rodzinnej i materialnej jako ewentualnych przeszkód w nauce dzieci.

3) Angażowanie rodziców uczniów mniejszości narodowej w życie szkoły.

4) Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz mniejszości narodowej.

2. Organizacja zajęć dodatkowych.

Zajęcia wyrównawcze- przedszkola i szkoła- podejmują, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży mniejszości narodowej oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych i zajęć rewalidacyjnych (kompensacyjne, korekcyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów).

§ 71.

Sposoby realizacji zagadnień związanych z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej:

1. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu oraz naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor, na wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej w terminie do dnia 20 września i dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu albo całego okresu nauki ucznia w danej szkole.

1) Złożenie wniosku jest równoznaczne z:

- a. w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- b. w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

2) Rodzice mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w w/w zajęciach.

3) Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:

- a. w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego (w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo);
- b. przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;

c. przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym (w tym przypadku zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo).

4) Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w szkołach może być organizowana:

a. w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;

b. przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym (w dwóch językach są prowadzone co najmniej 4 obowiązkowe zajęcia edukacyjne na danym etapie edukacyjnym, z wyjątkiem języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski.)

c. przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym (nie stosuje się w przypadku klas I– III szkoły podstawowej).

5) Uczniowie korzystający z nauki języka mniejszości lub języka regionalnego w formach, o których mowa w pkt 2 i 3, realizują w języku polskim podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie:

- edukacji polonistycznej – w klasach I– III szkoły podstawowej;

- języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski – w klasach IV– VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej.

6) Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli zostanie zgłoszonych:

a. w przedszkolu – co najmniej 14 dzieci;

b. w szkole – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.

7) Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci w przedszkolu jest mniejsza, naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowych zajęć dla grupy liczącej od 3 do 13 dzieci.

8) Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza, naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowych zajęć w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.

Tworzenie grup odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.

9) Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub uczniów, albo braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego, organ prowadzący organizuje międzyprzedszkolne lub międzyszkolne zespoły nauczania (nauka języka mniejszości jest prowadzona w formie dodatkowych zajęć dla uczniów szkół tego samego typu w wymiarze 3 godzin tygodniowo). Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę dzieci lub uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

Liczba uczniów w zespole nauczania nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16 uczniów.

10) W uzasadnionych przypadkach organy prowadzące przedszkola lub szkoły mogą wspólnie prowadzić zespoły międzyprzedszkolne i międzyszkolne, ustalając w drodze porozumienia zasady ich prowadzenia.

11) Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

Organy prowadzące oraz dyrektorzy współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 72.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby).
4. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne lub próbne.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
6. Możliwe jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych po zajęciach lub przed zajęciami z zastrzeżeniem pkt.5
7. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
9. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów podczas przerw.
10. Zabronione jest wykorzystywanie szkolnej sieci energetycznej do ładowania telefonów komórkowych przez uczniów.
11. Nieprzestrzeganie powyższych zasad (p.9) spowoduje obniżenie oceny z zachowania o 1 stopień.

§ 73.

Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom.

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę klasy wobec uczniów i rodziców;
- 2) pochwałę udzieloną przez Dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny wychowawcy klasy, Dyrektora Zespołu do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do nagrody uczniów typuje:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) organizacje uczniowskie działające w szkole;

- 5) wychowawca klasy;
- 6) klasowy samorząd uczniowski.

4. Uczeń klasy III może uzyskać na koniec roku szkolnego nagrodę: tytuł wzorowego ucznia, gdy spełnia wszystkie następujące warunki:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim;
- 2) reprezentował szkołę podczas konkursów i publicznych występów zgodnie ze swoimi zdolnościami lub angażował się w akcje charytatywne i proekologiczne organizowane na terenie szkoły;
- 3) uzyskał wzorową ocenę zachowania.

§ 74.

NAGRODY

1. Nagroda statutowa, to:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły.

2. Nagrodę może uzyskać zespół klasowy, zespół uczniów lub uczeń.

3. Z wnioskiem o udzielenie nagrody statutowej może wystąpić uczeń, zespół uczniów, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, dyrektor, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

4. Nagrodę w postaci pochwały wychowawcy otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności klasowej, a w szczególności za:

- postawę wyrażającą szacunek do pracy swojej i innych oraz do mienia publicznego i prywatnej własności;
- nie uchylanie się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych;
- za kulturalny stosunek do innych uczniów, okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- pracę na rzecz klasy, współpracę z wychowawcą, pomoc w organizowaniu imprez klasowych;
- systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- udział w szkolnych konkursach, zawodach;
- postawę godną naśladowania wobec nałogów, wspieranie starań innych kolegów o wyjście z uzależnienia;
- rzetelne wypełnianie powierzonych mu funkcji w klasie.

5. Nagrodę w postaci pochwały dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności uczniowskiej, a w szczególności za:

- reagowanie na dostrzeżone przejawy zła i pomoc w ich eliminowaniu;
- prawidłową reakcję na występujące zagrożenia tj. wzywianie pomocy, przekazywanie informacji dorosłym znajdującym się w pobliżu, informowanie rodziców o zdarzeniach, w celu powiadomienia stosownych władz;
- czynne pełnienie określonych funkcji w klasie lub w szkole;
- udział w przygotowaniu imprez szkolnych;
- reprezentowanie szkoły w konkursach lub zawodach sportowych międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich;
- zdobywanie osiągnięć w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej szkolnym;
- pracę na rzecz szkoły (np. gazetki, projekty).

6. Nagrodom dla uczniów towarzyszy list gratulacyjny dla rodziców.

§ 75.

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony w przyznawaniu nagród, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

2. Dyrektor rozpatruje sprawę ucznia w ciągu 3 dni.

§ 76.

KARY ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, Regulaminu SU oraz lekceważenie swoich obowiązków uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) upomnieniem lub naganą Rady Pedagogicznej;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Zespołu;
- 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) w skrajnych sytuacjach dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem przeniesienie ucznia do innej szkoły .
- 6) w przypadku dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, szkoła zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz przedsięwzięć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
- 7) dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Oznacza to, że zaproponowana konsekwencja jest formą ugody między uczniem a szkołą/placówką. Jeśli to tego nie dojdzie, dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

2. Z wnioskiem o udzielenie upomnienia wychowawcy lub upomnienia albo nagany Dyrektora może wystąpić uczeń, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, Dyrektor, Rada Uczniów, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

3. Stosując kary lub wnosząc o nie, wychowawca bierze pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Rady Uczniów.

§ 77.

1. Karę w postaci upomnienia wychowawcy uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) mówienie nieprawdy, zatajanie stanu faktycznego, obmawianie;
- 2) częste przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 3) stwierdzenie faktu, że uczeń palił papierosy w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę;
- 4) niebezpieczne zabawy w czasie przerw, brak reakcji na zwracane uwagi;
- 5) samowolne odłączanie się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły lub samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć albo przerw;
- 6) używanie wulgaryzmów i agresji słownej;
- 7) jednokrotne zniszczenie mienia i odmowę naprawienia wyrządzonej szkody;
- 8) fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień;
- 9) nieprzestrzeganie zasad higieny, ładu i porządku;
- 10) częste spóźnienia;
- 11) wagary.

2. Karę w postaci upomnienia Dyrektora szkoły uczeń otrzymuje w szczególności za:
- 1) niszczenie mienia szkoły;
 - 2) używanie wulgarnego słownictwa;
 - 3) używanie lub zachęcanie innych do spożywania alkoholu, środków psychoaktywnych lub odurzających;
 - 4) zachowywanie się w sposób agresywny wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) naruszenie w sposób rażąco godności osobistej innej osoby;
 - 6) świadome kłamstwo i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji;
 - 7) niszczenie dokumentacji szkolnej;
 - 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa na terenie szkoły (w tym za niezawiązane sznurowadła).
3. Karę w postaci nagany dyrektora szkoły uczeń otrzymuje w szczególności za:
- 1) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi lub psychoaktywnymi;
 - 2) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 3) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.);
 - 4) przynależność do grup przestępczych;
 - 5) wyłudzenie pieniędzy;
 - 6) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią;
 - 7) inne zachowania, podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.
4. Kary statutowe powodują zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz w strukturach Samorządu Uczniowskiego na czas ustalony przez wychowawcę.
5. Uczeń, który otrzymał karę statutową, winien wraz z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz rodzicami (opiekunami prawnymi) uzgodnić plan poprawy zachowania i zrealizować go.
6. Stopień realizacji planu poprawy zachowania jest uwzględniany w ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 78.

PRZENIESIENIE DO INNEJ SZKOŁY

1. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów szkoły, jeżeli nie jest on objęty obowiązkiem szkolnym (gdy uczeń ukończy 18 rok życia). Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia.
Uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;
 - 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
 - 6) popełnia czyny zabronione;
 - 7) wszedł w kolizję z prawem.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych np. rozmowy z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), spotkania z pedagogiem, powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego i policji (w zależności od okoliczności), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;
 - 2) uczniowi udzielono kar statutowych.

4. Dyrektor Zespołu składa wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 79.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

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

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 80.

STRÓJ SZKOLNY

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.

3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.

STRÓJ CODZIENNY

1. Uczniowie mogą nosić dowolny strój codzienny.

2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.

3. Uczeń zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- b) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.

4. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.

5. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.

6. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.

7. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.

8. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce szkolnej.

STRÓJ SPORTOWY

1. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

2. Strój sportowy ucznia to:

1) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:

- a) sportowa podkoszulka,
- b) spodenki sportowe,

- c) dres,
 - d) sportowe obuwie,
 - e) skarpetki.
- 2) na basenie:
- a) strój kąpielowy,
 - b) czepek,
 - c) klapki,
 - d) okulary (według uznania),

STRÓJ GALOWY

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązują uczenia stroje galowe.
2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 81

1. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
 - a) wychowawcy klas (systematycznie),
 - b) pedagog szkolny (doraźnie),
 - c) dyrektor szkoły (doraźnie).
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
5. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w Statucie zostanie uwzględnione w ocenie zachowania.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

Rozdział 8 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 82.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o

wcześniej przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zapisów dzieci do szkoły dokonuje się z rocznym wyprzedzeniem. Do wypełnienia formalności zapisu dziecka zobowiązani są rodzice w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

5. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zameldowane w obwodzie danej szkoły,
- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca.

6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli.

7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 6.

8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

9. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, określają odrębne przepisy.

§ 83.

1. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie podlega obowiązkowi nauki zostaje skreślony z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej, jeżeli wcześniej:
- nie realizował obowiązku szkolnego;
 - wpływał demoralizująco na innych uczniów;
 - świadomie i wielokrotnie naruszał obowiązki ucznia określone w statucie.

Rozdział 9. PRZEDSZKOLE

§ 84.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA, ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI.

1. W przedszkolu na wniosek rodzica w porozumieniu z organem prowadzącym może zostać zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

§ 85.

1. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
2. Przed przyjęciem dziecka do przedszkola, po dokładnym zapoznaniu się z przyszłym wychowankiem należy przede wszystkim (z uwagi na warunki architektoniczne budynku) uwzględnić warunki i możliwości przedszkola w optymalnym zapewnieniu dziecku właściwego rozwoju i pomocy.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym kształcenie:
 - 1) w zależności od liczby dzieci niepełnosprawnych kształcenie w grupie ogólnodostępnej, gdy liczba dzieci niepełnosprawnych wynosi mniej niż 3 dzieci lub w grupie integracyjnej, gdy liczba dzieci niepełnosprawnych wynosi od 3 do 5 dzieci;
 - 2) na miarę możliwości odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu,
 - 3) realizację IPET dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 86.

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 87.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola powinna stawić się w sali zajęć, do której przypisane jest dziecko, lub w której przebywa dana grupa. Pracownik przedszkola przekazuje wtedy dziecko tej osobie, od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
2. Przeprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście przez rodziców, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, w tym zapewnianie opieki dziecku podczas drogi do i z przedszkola;
3. Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice (prawni opiekunowie) odbywa się po sprawdzeniu pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka osoby wskazanej przez rodziców;
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców, wiek tych osób powinien przekroczyć 13 lat. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
5. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;
6. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
7. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi wynikać z orzeczenia sądowego – musi być poświadczony przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe;

9. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

§ 88.

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) konsultacje i rozmowy indywidualne (z nauczycielem, dyrektorem);
- 2) zebrania ogólne (w miarę potrzeb bieżących) lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, rozmowy indywidualne - wg potrzeb;
- 5) kąciki informacyjne dla rodziców (systematycznie prowadzone przez cały rok);
- 6) tablica ogłoszeń;
- 7) warsztaty tematyczne dla rodziców i dzieci, spotkania integracyjne;
- 8) uroczystości, imprezy, uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
- 9) wspólne plenery - warsztaty, rodzinne zabawy, pikniki;
- 10) dni adaptacyjne (czerwiec) dla rodziców i rozpoczynających edukację przedszkolną wychowanków;
- 11) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
- 12) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych;
- 13) ankiety;
- 14) inne formy zaproponowane przez rodziców lub radę pedagogiczną;
- 15) prowadzenie biblioteki z literaturą pedagogiczną pomagającą wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych.

§ 89.

Zasady współpracy organów przedszkola:

1. wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
2. każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny;
3. plany działań powinny być sporządzone do końca września;
4. 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;
5. organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
6. rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
7. koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
8. wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
9. wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
10. rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu;
11. wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej obowiązującej w przedszkolu według odrębnych przepisów.

§ 90.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców stosowane są:

- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- c) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- d) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- e) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny a w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- f) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- g) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- h) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 91.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy przedszkola;
- 2) godziny posiłków, regularne rozmieszczenie w odstępach nie dłuższych niż 3-4 godziny;
- 3) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 4) rozkład dnia oddziału uwzględnia :
 - a. proporcje czasowe między formami pracy proponowanymi przez nauczyciela i swobodną działalność dzieci,
 - b. potrzebę odpoczynku w zależności od wieku,
 - c. potrzebę żywienia dzieci,
 - d. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu, w każdej porze roku i w zależności od pogody.

3. W każdym oddziale realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie codziennych zajęć, w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie.

4. Godziny, o których mowa nie muszą następować kolejno po sobie i mogą być realizowane z przerwą.

5. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (organizacja wyjść, wycieczki, uroczystości).

6. Tygodniowy rozkład zajęć w przedszkolu uwzględnia proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym, ujęte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

7. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciele są zobowiązani do zachowania proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu.

§ 92.

ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonym przez gminę przedszkolu publicznym ustalone zostały w ustawie o systemie oświaty i uchwałach rady gminy.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1. Gminę Nowa Sól
2. rodziców w formie comiesięcznych opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
3. dotacji z budżetu państwa.

3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Nowa Sól na podstawie deklaracji rodziców w sprawie pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, w zależności od potrzeb mogą deklarować: jedną, dwie, trzy lub cztery godziny pobytu dziecka w przedszkolu ponad 5 godzinny bezpłatny czas zajęć – licząc godziny przed i po realizacji podstawy programowej.

5. Rodzice za usługi przedszkola ponoszą miesięczną opłatę ustaloną na podstawie stawki godzinowej oraz liczby godzin korzystania dziecka z przedszkola ponad 5 godzinny bezpłatny czas zajęć.

6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka za świadczenia realizowane ponad czas podstawy programowej za każdy dzień nieobecności w przedszkolu.

7. Wysokość opłaty regulowana Uchwałą Rady Gminy przy każdorazowej zmianie, będzie podawana do wiadomości rodziców, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

8. Opłatę za przedszkole stanowi:

1. opłata za wyżywienie;
2. opłata związana ze świadczeniami usług na rzecz dziecka, powyżej podstawy programowej.

9. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne 3 posiłki dziennie:

1. śniadanie;
2. obiad;
3. podwieczorek.

10. Wysokość stawki żywieniowej dla dzieci w przedszkolu ustala dyrektor z firmą cateringową.

11. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor przedszkola wewnętrznym zarządzeniem w porozumieniu z organem prowadzącym.

12. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w przedszkolu- po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka.

13. Termin regulowania należności za usługi przedszkola wnosi się do 5-tego każdego miesiąca.

14. Opłaty za przedszkole przyjmowane są w formie gotówki.

15. Opłaty należy dokonywać we wskazanym terminie.

16. Opłaty za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego pobierane są w dniach ustalonych do 5-tego każdego miesiąca.
17. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
18. W przypadku powstania zaległości w opłatach, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola natomiast dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne będą mogły korzystać z usług przedszkola w ograniczonym zakresie tj., realizacji podstawy programowej.
19. Skreślenie z listy lub automatyczne zmniejszenie liczby godzin do czasu realizacji podstawy programowej nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
20. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
21. W wyjątkowej sytuacji (planowana operacja dziecka, zabieg w szpitalu, sanatorium) dyrektor może na pisemną prośbę (udokumentowaną) rodzica zastosować tzw. urlopowanie.

§ 93.

ZADANIA NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLA

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola;
- 3) aktywny udział w życiu przedszkola, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 6) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazanie rodzicom na piśmie;
- 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnienie rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 8) nauczyciel jest zobowiązany do zaznaczania obecności dziecka w poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu;
- 9) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) aktywny udział w pracach zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 12) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp;
- 14) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 15) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu grupowym o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

- 16) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 17) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opieką zdrowotną itp.;
- 18) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, korzystanie z fachowych porad specjalistów, czytanie prasy i książek metodycznych;
- 19) tworzenie narzędzi badawczych, stosowanie ich i analizowanie uzyskanych danych dotyczących sfery rozwoju dziecka oraz innych sfer w zależności od potrzeby;
- 20) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
- 21) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 22) kształtowanie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 23) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 24) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 25) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z polityki żetonowej realizowanej w oddziałach i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 26) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami, prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora;
- 27) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 28) opracowywanie miesięcznych planów pracy (w swoich oddziałach) dotyczących pracy z dziećmi, zgodnie przyjętym w przedszkolu schematem;
- 29) udział w ewaluacji wewnętrznej pracy przedszkola;
- 30) znajomość zasad bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy na okoliczność wypadku;
- 31) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej;
- 32) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 33) realizacja wszystkich zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 34) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 35) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i urządzenia techniczne;
- 36) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki i zakresu czynności;
- 37) odpowiedzialność za odbiór od rodziców oświadczeń upoważniających osoby poza rodzicami (prawnymi opiekunami) do odbioru dziecka z przedszkola.

§ 94.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji (w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie).

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Wszyscy pracownicy znają i respektują prawa dziecka.

4. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków (opracowany na piśmie).
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi reguluje kodeks pracy.
7. W przedszkolu mogą być utworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 1. intendent,
 2. kucharz,
 3. pomoc nauczyciela,
 4. woźna.
8. Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:
 - 1) przestrzeganie postanowień statutu placówki, regulaminów oraz ustalonego w zakładzie porządku pracy;
 - 2) wykonywanie badań profilaktycznych i szkoleń bhp;
 - 3) przejawianie dbałości o dobro zakładu, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę lub konkretne osoby (dzieci, rodzice, współpracownicy) na szkody.

§ 95.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dzieci, wychowankowie przedszkola w szczególności mają prawo do:
 - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspokojenia w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 3) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
 - 4) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach;
 - 5) swobody wyboru, w miarę możliwości organizacyjnych, co najmniej kilku zajęć tygodniowo;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania przez dorosłych w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez:
 - uwzględnienie indywidualnego rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, poszanowania jego potrzeb i zdolności,
 - traktowanie dziecka jako partnera, dla którego należy uczynić możliwie wszystko, aby prawidłowo się rozwijało w sferze intelektualnej i uczuciowej,
 - akceptację takim jakie jest (akceptacja jego osoby),
 - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - uszanowanie indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - prowadzenie aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - aktywne kształtowanie kontaktów społecznych i udzielanie w tym pomocy,
 - umożliwienie zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - zapewnienie osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których dziecko może się zwrócić,
 - prowadzenie badania i eksperymentowania,
 - doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - dostarczanie różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - zapewnianie snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”,
 - umożliwienie jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - zapewnienie zdrowego urozmaiconego jedzenia,
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- 1) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
- 2) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 3) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 4) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach;
- 5) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
- 6) aktywny udział w zajęciach;
- 7) szanowanie odrębności każdego kolegi, traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 8) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności, zbieranie swoich zabawek i odkładanie ich na miejsce;
- 9) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 10) staranie się, oczywiście w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się, pomaganie słabszym kolegom;
- 11) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 12) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 13) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur;
- 14) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 15) nie oddalanie się od grupy bez wiedzy nauczycielki; przestrzeganie ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 16) sygnalizowanie o złym samopoczuciu i potrzebach fizjologicznych;
- 17) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno.

§ 96.

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY UCZNIÓW

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z opłatami za przedszkole (powyżej dwóch okresów płatniczych);
- 2) nieobecności dziecka w przedszkolu ponad jeden miesiąc i nie zgłoszeniu tego faktu do przedszkola (nieobecność nieusprawiedliwiona);
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców niniejszego statutu i regulaminu przedszkola;
- 4) zachowanie dziecka uniemożliwia pracę nauczycieli i dodatkowo stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
- 5) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia przebieg prawidłowego procesu wychowawczo – dydaktycznego z dziećmi;
- 6) nastąpił brak współpracy między personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów pojawiających się w procesie edukacji i wychowania.
- 7) Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić po uprzednim, pisemnym upomnieniu i ostrzeżeniu rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z odrębnymi uregulowaniami prawnymi.
- 8) Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania należnej opłaty czy zaległości.
- 9) Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej w przypadku nie zgłoszenia się dziecka (przyjętego do przedszkola na początku roku szkolnego) w ciągu 14 dni (bez usprawiedliwienia).

Rozdział 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97.

1. Zespół używa tablic i pieczęci urzędowych:

- 1) Zespół Edukacyjny w Przyborowie
Przyborów ul. Szkolna 16
67-100 Nowa Sól

2) Zespół Edukacyjny w Przyborowie
Szkoła Podstawowa im. Józefa Młynarczyka w Przyborowie
Przyborów ul. Szkolna 16
67-100 Nowa Sól

3) Zespół Edukacyjny w Przyborowie
Przedszkole w Przyborowie
Przyborów ul. Szkolna 18 b
67-100 Nowa Sól

§ 98.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Działalność Zespołu finansowana jest z budżetu gminy.
4. Zespół Edukacyjny stanowi jednostkę budżetową i zarządza mieniem zarządzanym do tej pory przez Przedszkole w Przyborowie, Szkołę Podstawową w Przyborowie i Gimnazjum w Przyborowie.

§ 99.

1. Zmiany Statutu Zespołu Edukacyjnego wprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu w trybie określonym w art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2020 r.

Uaktualniono 18.01.2023r.