

# STATUT

## ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 1

### W KRAŚNIKU



Uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kraśniku  
z dnia 24 listopada 2017 roku.

## **ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY**

§ 1. 1. Zespół nosi nazwę: Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Kraśniku, zwany dalej „zespołem”.

2. Siedzibą Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Kraśniku jest budynek przy ulicy Kościuszki 23, położony na działce nr 705/2.

3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Nazwa placówki wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej placówki:

1) Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Kraśniku Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie;

2) Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Kraśniku Przedszkole Miejskie nr 7.

5. Organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może nadać odrębne imiona poszczególnym placówkom wchodzącym w skład zespołu.

## **ROZDZIAŁ II INFORMACJE O ZESPOLE**

§ 2. 1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Miejska Kraśnik. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. Lubelskiej 84 w Kraśniku.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Czas trwania cyklu kształcenia i wychowania wynosi:

1) w przedszkolu – cztery lata;

2) w szkole podstawowej - osiem lat (I etap edukacyjny – 3 lata, II etap edukacyjny – 5 lat).

4. Placówki wchodzące w skład zespołu są placówkami publicznymi.

5. Zajęcia dydaktyczne w zespole mogą odbywać się na dwie zmiany.

## **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA PLACÓWEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU**

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:

1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;

4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;

6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców,
  - b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych.

2. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

4. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

5. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową 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, by orientowały się 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 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.

6. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

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

7. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i rozwoju organizacyjnego.

#### § 4. Sposób realizacji zadań przedszkola.

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

2. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych;
- 7) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci takich jak np. zajęcia rytmiczne, język angielski, zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia z pedagogiem, psychologiem, inne zajęcia specjalistyczne.

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

#### § 5. Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor zespołu, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji zespołu;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. Rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu poprzez:

- 1) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 2) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 3) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 4) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 5) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych zespołu;
- 6) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
- 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach

wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły – zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:

- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
- b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:

- a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:

- a) tworzenie kół zainteresowań,
- b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
- c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
- f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- g) zapewnienie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- i) zorganizowanie świetlicy;

5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:

- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszelkich sal i pomieszczeń w szkole,
- b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
- c) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
- d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;

6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:

- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
  - d) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów z zakresu umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działalności w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu placówki,
- g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, MOPS, CARITAS oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
- b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

14) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust.3 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.



§ 7. Sposoby realizacji zadań szkoły.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia religii lub etyki;
- 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) zajęcia z doradztwa zawodowego.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 8. Program wychowawczo-profilaktyczny.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU**

§ 9. 1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 10. 1. Dyrektor zespołu kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora zespołu należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi corocznych nagród;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej w zespole;
- 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego zespołu;
- 15) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor zespołu ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu zadań dyrektor zespołu współpracuje z organami, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2, 3, 4.

§ 11. 1. W zespole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Powołania wicedyrektora dokonuje dyrektor zespołu po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor zespołu.

4. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Zakres zadań wicedyrektora opisany jest w § 54.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu zespołu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy zespołu.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego zespołu;
- 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.

9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 13. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczącej realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 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 się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w §6 ust. 3 pkt. 12.

§ 14. 1. W Zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora zespołu i innych organów zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.

6. 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 zespołu.

7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 15. Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Współdziałanie organów zespołu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów i wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy zespołu.

2. Organy zespołu planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. 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.

4. Organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor zespołu, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami zespołu rozstrzygane są wewnątrz zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

§ 16. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora zespołu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami zespołu, w którym stroną jest dyrektor zespołu, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ZESPOŁU**

§ 17. Organizacja pracy przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.00-16.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.

4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

8. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora zespołu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 18. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich, 4-5 letnich oraz 5-6 letnich.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. W okresie zmniejszonej frekwencji, dzieci dyrektor zespołu i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnątrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

6. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

7. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut; z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

8. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 7.00 do godz.12.00.

9. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora, jedna woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela.

10. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor zespołu.

11. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

13. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

14. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

15. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) małą salkę gimnastyczną;
- 6) gabinet specjalistów - pedagog, psycholog oraz logopeda;
- 7) plac zabaw;
- 8) zespół boisk "Orlik".

16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.

17. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

18. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

19. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

#### § 19. Organizacja zajęć dodatkowych.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.

7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 25 minut w zależności od grupy wiekowej.

§ 20. Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 – 8.30.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor zespołu. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku powtarzającego się odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 16<sup>30</sup> (godzina zamknięcia przedszkola), podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora zespołu z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

18. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

#### § 21. Zasady odpłatności za przedszkole.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miejską Kraśnik oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała rady Miasta Kraśnik.

3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

4. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin, świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie, faxem lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.

5. Zwolnienia i ulgi w opłatach za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:

1) przedszkole świadczy usługi bezpłatnie od godz. 7.00 do godziny 12.00;

2) bezpłatnie z przedszkola korzystają:

a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) z 50% ulgi w opłacie korzystają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola.

6. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

7. Opłatę wnosi się w formie przelewu na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

8. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

9. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

#### § 22. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Dyrektor zespołu powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni specjaliści.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:



1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) przedszkolem do którego uczęszcza dziecko, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

d) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

e) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

f) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor zespołu, albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora zespołu.

5. Zespół wczesnego wspomaganie szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

1) imię i nazwisko dziecka;

2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;

3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.

6. Program określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;

3) sposób oceny postępów dziecka.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor zespołu.

8. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy niż określony w ust. 7.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor zespołu.

11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### § 23. Organizacja pracy szkoły.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;

4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;

5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;

6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

7. Dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.

8. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi – nie później jednak niż do 31 stycznia, a drugi - do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

10. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

15. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 24. 1. Dyrektor zespołu opracowuje, w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny zespołu uwzględniając ramowe plany nauczania. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor zespołu przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Dyrektor zespołu przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego zespołu i przekazuje je organowi prowadzącemu. Zmiany wdrażane są przez dyrektora zespołu po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 25. 1. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

2. W klasach IV – VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 26. 1. W zespole przyjmuje się studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor zespołu wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 27. W zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 28. 1. W zespole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie zespołu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 29. 1. W zespole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie zespołu, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor zespołu wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

§ 30. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

1. Dyrektor tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych, w zależności od potrzeb programowych i zadań zespołu mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Rodzaje zespołów nauczycielskich:

1) zespoły przedmiotowe – tworzone są spośród nauczycieli tego samego przedmiotu (tych samych zajęć) lub przedmiotów pokrewnych:

- a) zespół nauczycieli przedszkola,
- b) edukacji wczesnoszkolnej,
- c) humanistyczny,
- d) matematyczno-przyrodniczy,
- e) wychowania fizycznego;

2) zespół wychowawczy;

3) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;

4) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej przedszkola i szkoły;

5) inne – powoływane w miarę potrzeb.

5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu przewodniczący zespołu.

6. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola.

7. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność.

8. Zespoły dwukrotnie w ciągu roku przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swej działalności.

9. Zespół nauczycieli uczących w klasach I – VIII przedstawia dyrektorowi zespołu propozycje:

1) w przypadku uczniów klas I – III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;

2) w przypadku uczniów klas IV – VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;

3) materiałów ćwiczeniowych.

10. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi zespołu więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

11. Dyrektor zespołu, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania i zestaw programów wychowania przedszkolnego.

12. Dyrektor zespołu, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### § 31. Organizacja świetlicy szkolnej.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor zespołu uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor zespołu.

4. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
- 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzonego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora zespołu.

9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

### § 32. Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy zespołu oraz rodzice uczniów jak również dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.

3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia z czytelnią, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Godziny pracy biblioteki są dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

6. Biblioteka współpracuje z :

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

7. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 25 mm, zawierającą w środku napis BIBLIOTEKA, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 1 w Kraśniku im. Marii Skłodowskiej-Curie.

8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

§ 33. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia oraz wyboru zawodu.

4. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

7. Formy pracy doradczej:

- 1) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
- 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałanie w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o szkołach i zawodach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) indywidualne konsultacje dla rodziców uczniów;
- 9) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 10) organizowanie wycieczek do szkół wyższych, zakładów pracy, itp.

§34. Organizacja wolontariatu w szkole.

1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta może być wykonywana w ramach działań samorządu uczniowskiego w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza (lub sekcji wolontarystycznej samorządu uczniowskiego).

2. W ramach działalności wolontarystycznej uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz zespołu;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

4. Niepełnoletni uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

5. Praca wolontarystyczna polega na :

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 3) odwiedzinach w Domu Dziecka, w Domu Pomocy Społecznej;
- 4) przygotowywaniu świątecznych paczek dla potrzebujących;
- 5) organizowaniu imprez o charakterze kulturalnym dla podopiecznych placówek z którymi współpracuje szkoła, funkcjonujących w środowisku lokalnym.

6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§35. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez zespół.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w zespole.

4. Zespół w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora zespołu.

6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp.

8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:

- 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
- 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

9. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boiskami Orlik.

11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 36. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów wraz z przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela wraz z rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tych zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.



6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor zespołu (wicedyrektor) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie zobowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora zespołu.

12. Każda impreza w zespole musi być zgłoszona do dyrektora zespołu. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora zespołu lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy zespołu mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora zespołu lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor zespołu lub wicedyrektor zgłasza na policję.

19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

20. Zespół pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

21. W zespole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie zespołu oraz zabezpieczenia budynku zespołu przed innymi zagrożeniami.

22. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

23. Zwolnienie grupy uczniów z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych:

- 1) informacja o odwołanych zajęciach edukacyjnych zostaje podana do wiadomości co najmniej na dzień przed planowanym odwołaniem zajęć;
- 2) informacja o skróceniu lub odwołaniu zajęć będzie przekazywana wszystkim zainteresowanym w następującej formie: - ogłoszenie w pokoju nauczycielskim - (dla nauczycieli), - informacja na stronie e-dziennika w zakładce „plan oddziału” i „zastępstwa” (dla rodziców, uczniów i nauczycieli);
- 3) wychowawca klasy za pośrednictwem uczniów informuje rodziców o planowanym skróceniu lub odwołaniu zajęć;
- 4) w przypadku skrócenia lub odwołania zajęć bez przekazania informacji rodzicom uczniowie przechodzą pod opiekę świetlicy szkolnej, pedagoga szkolnego, biblioteki szkolnej, lub wyznaczonego na zastępstwo nauczyciela.

### § 37. Organizacja działalności innowacyjnej.

1. W zespole mogą być realizowane działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w zespole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Innowacja może obejmować cały zespół, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w zespole wymaga zgody dyrektora zespołu.

6. Nauczyciel występuje wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora zespołu, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

7. Nauczyciel po uzyskaniu zgody na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
- 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
- 3) cele działań innowacyjnych;
- 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
- 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
- 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania zespołowi dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera:

- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
- 2) zgody rodziców na udział uczniów w działaniach innowacyjnych;

10. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora zespołu na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

11. Zespół prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

12. Współpraca obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z :

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
- 2) nowatorskimi metodami i formami pracy;
- 3) nowatorskimi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

13. Szczegółowy zakres współpracy opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora zespołu i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

#### § 38. Pomoc materialna dla uczniów.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

4. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy miejskiej, który dostępny jest w sekretariacie zespołu oraz u pedagoga szkolnego.

5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz.

6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora zespołu.

8. Uczniom i wychowankom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, w miarę możliwości i posiadanych środków, zapewnia się:

- 1) doraźną pomoc finansową;
- 2) doraźną pomoc rzeczową (zbiórki odzieży używanej, paczki żywnościowe, zakup przyborów szkolnych);
- 3) pomoc w uzyskaniu bezpłatnych obiadów w stołówce szkolnej.

9. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej dla uczniów, o których mowa w ust. 8 podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W zespole w miarę możliwości zapewnia się uczniom korzystanie ze zorganizowanego dożywiania.

11. Zasady odpłatności za dożywianie uczniów szkoły ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z rodzicami dzieci i agentem prowadzącym stołówkę.

#### § 39. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. W szkole i w przedszkolu każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi i wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;

- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i wychowankom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów i wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w zespole.

9. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami i wychowankami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole i wychowanka w przedszkolu.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły.

17. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole, na wniosek dyrektora zespołu, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 40. 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor zespołu ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 41. Do szkoły lub przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 42. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

1. Zespół zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na ucznia.

3. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

4. Formy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych uwzględniają indywidualne potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego. Wskazania w tym zakresie zawiera m.in. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w którym zespół orzekający zaleca m.in. warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania,

rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka oraz formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dla każdego ucznia niepełnosprawnego opracowany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno—pedagogicznej,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez przedszkole lub szkołę zadań wymienionych w ust. 1;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy przedszkolnej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora zespołu.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę

potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

§ 43. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub przedszkola, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora zespołu wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Indywidualne nauczanie lub indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie lub indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Dyrektor zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym lub wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania lub zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor zespołu umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 44. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora zespołu za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 45. 1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w tym w szczególności z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Policją, Strażą Miejską, PCK, Caritas, świetlicami środowiskowymi.

2. Współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1 odbywa się poprzez:

- 1) organizację spotkań w celu zaplanowania działań, sposobów udzielania pomocy uczniom oraz wymiany informacji;
- 2) kierowanie uczniów - w uzgodnieniu z rodzicami - do specjalistycznych poradni w celu zdiagnozowania ich możliwości, wykrywania deficytów rozwojowych, udzielania różnych form pomocy;
- 3) konsultacje z poradniami w sprawie sposobów rozwiązywania trudnych problemów uczniowskich;
- 4) organizację poradnictwa dla uczniów i rodziców dotyczącego spraw dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) udział w warsztatach, spotkaniach i szkoleniach;
- 6) udział w akcjach i programach realizowanych przez w/w podmioty;
- 7) wspólną realizację programów profilaktycznych;
- 8) zabieganie o zapewnienie pomocy materialnej uczniom;
- 9) podejmowanie wspólnych interwencji w środowisku ucznia;
- 10) kierowanie dzieci na zajęcia terapeutyczne, świetlicowe;
- 11) kierowanie sprawy uczniów do właściwych sądów oraz placówek opieki.

§ 46. Współpraca z rodzicami.

1. Zespół współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów i grup przedszkolnych wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny, mikołajki, dzień rodziny, itp., uroczystości, wycieczek, imprez plenerowych i innych z udziałem rodziców;



- 4) organizację zajęć otwartych;
- 5) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 7) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) włączanie w organizację imprez danego oddziału, grupy przedszkolnej oraz szkoły i przedszkola;
- 9) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i grupowych oraz szkolnych i przedszkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej;
- 10) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

#### 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły i przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole i przedszkolu;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole i przedszkolu za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole i przedszkolu;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole i przedszkolu dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w zespole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie zespołu;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

#### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole i przedszkolu;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły i przedszkola i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole i przedszkolu tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

#### 4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora zespołu z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### 5. Zebrania oddziałów i grup przedszkolnych są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

7. Wychowawca oddziału i grupy przedszkolnej może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora zespołu, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania dyrektora zespołu.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole i przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

§ 47. 1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczyciela zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciele wychowania przedszkolnego;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) bibliotekarz;
- 6) wychowawcy świetlicy;
- 7) logopeda.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) pomoc nauczyciela w szkole;
- 4) pomoc nauczyciela w przedszkolu.

4. Pracująca w zespole pielęgniarka jest odpowiedzialna za zdrowie uczniów oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziała w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją zespołu, nauczycielami, rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

5. Zasady zatrudniania w zespole pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) realizowanie działań wskazanych w koncepcji pracy szkoły i programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 2) realizowanie programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i opracowanych przez siebie planów dydaktycznych – w czasie powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

- 10) prowadzenie edukacji włączającej w przypadku uczniów niepełnosprawnych;
- 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

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

8. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

9. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora zespołu i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) 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 zespół;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zespole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora zespołu;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 11) używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;

- 15) niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 16) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie zespołu, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie zespołu, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
- 17) współdziałać, z dyrektorem zespołu oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 48. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza opisane są w § 32 ust. 8.

§ 49. Nauczyciele przedszkola.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora zespołu programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
  - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
  - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza nim w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej jego opiece;
- 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;

- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
- 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora zespołu; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi zespołu wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

5. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 50. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

3. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

4. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor zespołu powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

5. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

6. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

7. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora zespołu;

- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

8. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem zespołu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów

9. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

10. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej, miesięcznej, półrocznej i rocznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 51. 1. W zespole może być zatrudniony logopeda.:

2. Do zakresu zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
- 7) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę.

§ 52. 1. Do zakresu zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 15) kierowanie dzieci, po uzyskaniu zgody rodziców, na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. 1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
- 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami;
- 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;

- 5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom;
- 6) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
- 8) przygotowuje projekty dokumentów organizacji zespołu, m. in. współdziała z dyrektorem zespołu w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego zespołu, szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu programów wychowania przedszkolnego, zestawu podręczników, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 10) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
- 11) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

#### § 55. Pracownicy administracji i obsługi.

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania zespołu, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor zespołu.

5. Pracownik zatrudniony w zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 56. 1. W zespole zatrudnia się sekretarza, do zakresu zadań którego, należy organizacja pracy sekretariatu zespołu oraz prowadzenie dokumentacji uczniów i wychowanków zespołu.

2. W zespole zatrudnia się pomoc nauczyciela dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspomaganie dziecka niepełnosprawnego w trakcie jego pobytu na zajęciach;
- 2) wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu do zajęć;
- 3) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 4) opieka nad uczniami w czasie przerw, spacerów i wycieczek;
- 5) wspieranie ucznia w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, myciu rąk);
- 6) dbanie o wygląd dziecka;
- 7) dbałość o przestrzeganie zasad bhp.

3. W zespole zatrudnia się pomoc administracyjną. Zakres jego zadań obejmuje w szczególności prowadzenie spraw kadrowych, wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora zespołu.



4. W zespole zatrudnia się inspektora bhp. Do zakresu jego zadań należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie szkoleń wstępnych wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy;
- 2) uczestnictwo w opracowywaniu zarządzeń, instrukcji w zakresie bhp;
- 3) przynajmniej raz w roku sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy nadzorowanych obiektów, (stan ogólny budynków, źródła zagrożenia życia i zdrowia pracowników, stan oświetlenia, wentylacji, ergonomię wyposażenia stanowisk pracy, prawidłowość oznakowania dróg ewakuacyjnych, wyposażenie stanowisk pracy i instrukcje stanowiskowe), mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy i nauki;
- 4) współdziałanie i pomoc pracodawcy przy wypełnianiu obowiązków dotyczących przepisów bhp;
- 5) współdziałanie i pomoc pracodawcy przy dokonywaniu praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji w szkole w terminie maksymalnie trzech miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego;
- 6) opracowywanie dokumentacji związanej z wypadkami pracowników oraz uczniów (ustalenie przyczyny i okoliczności).

5. W zespole zatrudnia się administratora sieci i sprzętu komputerowego. Zakres jego zadań obejmuje obsługę, drobne naprawy i dbanie o prawidłowe funkcjonowanie sieci i sprzętu komputerowego znajdującego się na terenie zespołu.

6. W zespole zatrudnia się starszego woźnego. Zakres jego zadań obejmuje:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
- 2) kontrolowanie wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych);
- 3) systematyczne usuwanie drobnych usterek oraz wykonywanie drobnych remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników zespołu;
- 4) wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora zespołu;
- 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały;
- 6) utrzymywanie w porządku i czystości terenów placówki (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);
- 7) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
- 8) udostępnianie uprawnionym pracownikom liczników i instalacji, zapewnienie dostępu do wszelkich kluczy do pomieszczeń szkolnych i tablic rozdzielczych;
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora zespołu.

7. W zespole zatrudnia się opiekuna dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły, do którego zakresu zadań należy czuwanie nad bezpieczeństwem pieszych na nadzorowanym przejściu. Jeżeli nie ma konieczności przebywania opiekuna w rejonie przejścia dla pieszych, wykonuje on prace porządkowe na zewnątrz i wewnątrz budynku oraz inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.

8. W zespole zatrudnia się pracownika do pracy lekkiej. Zakres jego zadań obejmuje w szczególności: dokonywanie drobnych zakupów, dbanie o teren i otoczenie wokół budynku zespołu (grabienie liści, zamiatanie, koszenie trawy, odśnieżanie, itp.), wykonywanie drobnych napraw sprzętu w zależności od potrzeb, przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz regulaminu pracy, wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora zespołu.

9. W zespole zatrudnia się sprzątaczkę. Do zakresu ich zadań należy: utrzymywanie czystości w budynku zespołu, codzienne sprzątnięcie wyznaczonych rejonów, gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątnięcia pomieszczeniach podczas ferii zimowych, letnich, przerw świątecznych, zgłaszanie usterek i niezbędnych napraw do sekretariatu, pełnienie dyżuru w wyznaczonym przez dyrektora miejscu, wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu.

10. W zespole zatrudnia się pomoc nauczyciela w przedszkolu. Zakres zadań pomocy nauczyciela w przedszkolu obejmuje w szczególności: pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, współdziałanie z nauczycielami, współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, na placu zabaw i poza terenem przedszkola; opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek; udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali; utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń, przestrzeganie zasad bhp, ppoż. i regulaminu pracy, wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora zespołu.

11. W zespole zatrudnia się woźną oddziałową w przedszkolu. Do zakresu jej zadań należy: utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń, współdziałanie z nauczycielem, obsługa przy posiłkach, przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu pracy, dbanie o powierzony sprzęt, wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora zespołu.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE ZESPOŁU**

§ 57. Wychowankowie przedszkola.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 43.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor zespołu.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 58. Nagrody i kary w przedszkolu.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora zespołu;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora zespołu;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora zespołu w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 59. 1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę i poszwę (w przypadku leżakowania), komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 60. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
- 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
- 3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor zespołu po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora zespołu z podjętymi działaniami w celu ustalenia przyczyn, o których mowa w ust. 1.

4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi zespołu.

6. Dyrektor zespołu wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora zespołu do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

#### § 61. Uczniowie szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor zespołu przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

#### § 62. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;

2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;

- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) opieki zdrowotnej;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) ochrony własności intelektualnej;
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów:
  - a) każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kulturalnego współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (właściwy ukłon, pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki itp.),
  - b) uczeń ma obowiązek używania zwrotów grzecznościowych,
  - c) uczeń nie używa zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek,
  - e) uczeń ma obowiązek okazywania szacunku dla pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole oraz pozostałych uczniów,
  - f) łamanie zasad skutkuje upomnieniem, poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów) o złym zachowaniu, obniżeniem oceny z zachowania, a w skrajnych przypadkach zgłoszeniem na policję;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
  - a) ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty,
  - b) ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła- lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.),
  - c) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
  - d) strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach,
- chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur),
- e) strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
  - dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) ; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
  - chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
- f) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
- g) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolców, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona,
- h) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.,
- i) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
- j) dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna,
- k) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji,
- l) zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne,
- m) zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem),
- n) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela,
- o) zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego;
- p) opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel,
- q) w przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora zespołu o obniżenie oceny zachowania;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna, nie później jednak jak w ciągu 5 dni od powrotu do szkoły,
  - b) jeżeli uczeń przez dłuższy czas (tj. do pięciu kolejnych dni nauki ) nie przychodzi do szkoły lub też opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne (ucieczki z lekcji) bez podania przez rodzica/prawnego opiekuna przyczyny jego nieobecności wychowawca obowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami,
  - c) w przypadku gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy,
  - d) usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.

- e) wszystkie wnioski o usprawiedliwienie nieobecności powinny mieć formę pisemną lub ustną. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
  - f) usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych,
  - g) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia, który nie ukończył 18 lat, dostarcza rodzic lub prawny opiekun dziecka,
  - h) jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia jest wychowawca klasy, a pod jego nieobecność inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora zespołu,
  - i) prośba o usprawiedliwienie podlega ocenie wychowawcy. W sytuacjach wątpliwych wychowawca kontaktuje się z rodzicem i wyjaśnia wątpliwości,
  - j) nieobecności uzasadnione to: choroba, trudna sytuacja rodzinna, wypadki czy zdarzenia losowe,
  - k) jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły nie wpisuje się mu nieobecności (wpis – np. konkurs, zawody, akademie). Do przyczyn takiej nieobecności przyjmuje się: a) przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela b) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. c) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska. Ucznia należy zwolnić ustnie lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim kartki z wypisanymi nazwiskami uczniów zwalnianych i powodem zwolnienia oraz czasem zwolnienia. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym dniu. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, w dzienniku wychowawca wpisuje zwolnienie spowodowane przyczynami szkolnymi. Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach.
- 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 15) właściwe zachowanie się podczas zajęć edukacyjnych:
- a) bierze aktywny udział w zajęciach,
  - b) nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
  - c) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
  - d) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
  - e) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
  - f) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
  - g) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,
  - h) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
- 16) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
  - b) podczas pobytu w szkole (na zajęciach edukacyjnych, uroczystościach szkolnych i przerwach) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, aparaty powinny być wyłączone i schowane (dotyczy to również słuchawek),
  - c) zakazane jest nagrywanie dźwięku i obrazu lub wykonywanie zdjęć za pomocą telefonu bez zgody nauczyciela,
  - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego,
  - e) telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w pilnych sprawach,
  - f) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia,

- g) w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
- h) uczeń, który nie stosuje się do przyjętych w szkole ustaleń powinien się liczyć z zastosowaniem wobec niego kar przewidzianych w statucie szkoły, w tym także obniżenia oceny z zachowania.

§ 63. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora zespołu.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi zespołu;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor zespołu.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora zespołu, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor zespołu podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora zespołu w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor zespołu podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

§ 64. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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 określonych w statucie zespołu.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;



- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 65. 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66. 1. Nauczyciel zobowiązany jest do oceniania wiedzy i umiejętności ucznia uwzględniając wymagania programowe.

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu ustnie informują uczniów oraz ich rodziców (na pierwszej wywiadówce) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 6) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywane dla niego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w formie pisemnej;
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Do zadań dyrektora związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 67. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 68. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony § 69.

§ 69. Sposób uzasadniania ocen:

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi ustnej lub innej aktywności oraz wskazanie:

1) co uczeń zrobił dobrze;

2) co uczeń ma poprawić;

3) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora zespołu o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie placówki. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 70. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.

5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 69, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 71. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor zespołu udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 87 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z §84 i §86 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wnosić poza teren szkoły.

§ 72. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 73. 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące w klasach I – VIII ustala się w stopniach według skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

§ 74. 1. W klasach I – III przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) celujący (6) – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

2) bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nietypowe;

3) dobry (4) - otrzymuje uczeń, który posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania, teoretyczne i praktyczne; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; czyni postępy,

4) dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,

5) dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach; potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać (wykonywać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; często nie kończy rozpoczętych działań,

6) niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

9. Przy ustalaniu ocen dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus („+” „- „) (z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego).

3. Nauczyciele klas I-III mogą również stosować inne formy ocen bieżących, np.: pochwały, gratulacje, komentarze, itp.

4. W procesie oceniania wiedzy i umiejętności ucznia bierze się pod uwagę:

1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu przerabianego materiału;

2) stopień opanowania materiału;

3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;

4) umiejętność rozwiązywania problemów;

5) postępy ucznia w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

5. W zakres obszaru poznawczego wchodzi:

1) edukacja polonistyczna:

a) technika czytania,

b) czytanie ze zrozumieniem,

c) wypowiedzi ustne (słownictwo, poprawność językowa),

d) pisanie (poziom graficzny, wypowiedzi),

e) ortografia,

f) gramatyka;

2) edukacja przyrodnicza:

a) znajomość otaczającego świata,

b) stosowanie w praktyce zdobytej wiedzy,

c) aktywność w czasie zajęć;

3) edukacja matematyczna:

a) sprawność rachunkowa,

b) rozwiązywanie, układanie zadań tekstowych,

c) geometria,

d) wiadomości i umiejętności praktyczne.

6. W rozwoju artystyczno – technicznym i motoryczno – zdrowotnym uczniów, bierze się pod uwagę włożony wysiłek, wynikający ze specyfiki tych zajęć, a nie ich zdolności.

§ 75. 1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się przyjmując następujące ogólne kryteria oceniania:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania; treści wiadomości ma powiązane ze sobą w systematyczny układ,

b) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk; rozwiązuje problemy w sposób nietypowy,

c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych,

d) posiada poprawny język, styl, swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową,

e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy; wiadomości ma powiązane ze sobą w logiczny układ,
  - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
  - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
  - d) posiada poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy; wiadomości ma powiązane związkami logicznymi,
  - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi, wyjaśnia zjawiska przy inspiracji nauczyciela,
  - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych przy inspiracji nauczyciela,
  - d) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje, często z pomocą nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus („+” „-“), z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

3. Dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus np. za aktywność na lekcji, prace domowe. Sposób przeliczania ilości plusów i minusów na stopnie szkolne ustalają nauczyciele uczący.

4. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

5. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§ 76. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć w klasach I – III są ocenami opisowymi.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec pierwszego semestru.

§ 77. 1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 78. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

1. Na klasyfikację końcową składają się:

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

§ 79. Zasady oceniania zachowania uczniów.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Wyróżnia się następujące postawy:

- 1) wyróżniająca (W);
- 2) dobra (D);
- 3) budzi zastrzeżenia (Z);
- 4) niezadowolająca (N).

5. Kryteria poszczególnych postaw:

1) postawa wyróżniająca:

- a) uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań, ze zrozumieniem przyjmuje uwagi i wypełnia polecenia nauczyciela,
- b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom zespołu, dba o kulturę słowa, jest uczynny i życzliwy,
- c) jest punktualny, zdyscyplinowany, przestrzega regulaminów, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, zawsze jest przygotowany do zajęć,
- d) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (imprezy, konkursy), jest aktywny na zajęciach i uważnie śledzi ich przebieg,
- e) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, wyraża emocje w sposób akceptowany przez innych, jest wrażliwy na potrzeby rówieśników i chętnie spieszy im z pomocą,
- f) szanuje swoją i cudzą własność,
- g) zawsze dba o porządek w miejscu pracy,
- h) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas wyjść, wycieczek i uroczystości,

2) postawa dobra:

- a) uczeń na ogół wywiązuje się z zadań, słucha i wypełnia polecenia nauczyciela,
- b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom zespołu, zazwyczaj dba o kulturę słowa, jest uczynny i życzliwy,
- c) jest punktualny, zdyscyplinowany, przestrzega regulaminów, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, zazwyczaj jest przygotowany do zajęć,
- d) jest aktywny podczas zajęć,
- e) zgodnie współpracuje w zespole, emocje wyraża w sposób akceptowany przez innych,
- f) szanuje swoją i cudzą własność,
- g) dba o porządek w miejscu pracy,
- h) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas wyjść, wycieczek i uroczystości,

3) postawa budzi zastrzeżenia:

- a) uczeń nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, na ogół słucha i wypełnia polecenia nauczyciela,
- b) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom zespołu, zdarza mu się zapominać o zasadach kulturalnego komunikowania się z innymi,



- c) czasami spóźnia się na zajęcia, nie zawsze pamięta o przestrzeganiu regulaminu klasy i zespołu, niedbale prowadzi zeszyty, nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - d) zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
  - e) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - f) niezbyt chętnie podejmuje współpracę w grupie, zdarza mu się wchodzić w konflikt z członkami zespołu,
  - g) nie zawsze szanuje przedmioty należące do innych,
  - h) na ogół dba o porządek w miejscu pracy,
  - i) podczas wyjść i uroczystości wymaga przypominania o poprawnym zachowaniu,
- 4) postawa niezadowolająca:
- a) uczeń nie wywiązuje się z powierzonych zadań, słucha, ale nie zawsze wypełnia polecenia nauczyciela,
  - b) ma trudności z godnym i kulturalnym zachowaniem w różnych sytuacjach,
  - c) często spóźnia się na zajęcia, nie dba o estetykę zeszytów, podręczników i przyborów, rzadko jest przygotowany do zajęć,
  - d) ma częste, nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
  - e) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - f) niechętnie podejmuje współpracę w grupie, często wywołuje konflikty z rówieśnikami,
  - g) nie szanuje cudzej własności,
  - h) rzadko wykazuje dbałość o porządek w miejscu pracy,
  - i) nie potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania, wymaga ciągłego przypominania o poprawnym zachowaniu.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobrze	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

7. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) opinię klasy.

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

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

12. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

13. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, w której następuje u dziecka radykalna poprawa zachowania w stosunku do poprzedniego półrocza.

14. Oceny nieodpowiednie muszą zawierać szczegółowe uzasadnienie.

15. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

16. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

17. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

18. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 80. 1. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych lub ma nie więcej niż 5 spóźnień;
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać **ocenę bardzo dobrą** zachowania. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych lub ma nie więcej niż 3 spóźnienia;
- 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 8) jego postawa jest godna naśladowania.

4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać **ocenę wzorową** zachowania. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 6) jest wolontariuszem;
- 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;

8) rozwija tradycje szkoły.

5. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych lub ma nie więcej niż 10 spóźnień;
- 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 6) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 7) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania zapisów w statucie);
- 9) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 10) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 11) nie popadł w konflikt z prawem;
- 12) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
- 13) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
- 14) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych lub ma więcej niż 10 spóźnień ;
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 5) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 6) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 7) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 8) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 9) jego strój i wygląd jest niezgodny z zasadami zapisanymi w statucie;
- 10) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią i dotyczy go, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w statucie zespołu;
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 30 godzin lekcyjnych;
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 81. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora zespołu, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
- 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
- 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 82. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

4. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu: w klasach IV – VI - 2 prace klasowe; w klasach VII – VIII – 3 prace klasowe;
- 3) w klasach I - III częstotliwość prac klasowych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
- 5) w ostatnim tygodniu roku szkolnego prace klasowe są niszczone;
- 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

6. Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów.

Ocena	Praca klasowa
niedostateczny	0 % - 29 %
dopuszczający	30 % - 40 %
dopuszczający plus	41% - 49%
dostateczny	50 % - 65 %
dostateczny plus	66% - 74%
dobry	75 % - 85 %
dobry plus	86% - 89%
bardzo dobry	90 % - 95 %
bardzo dobry plus	96% - 97%
celujący	98 % - 100 %

7. Dopuszcza się stosowanie innych kryteriów ustalania ocen, pod warunkiem, że nauczyciel korzysta z gotowych sprawdzianów opracowanych przez wydawnictwo lub inne instytucje.

8. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pisania. Nauczyciel na wniosek ucznia, ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego pracą klasową zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą klasową umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie w/w pracy klasowej.

9. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i może odbyć się w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac. O poprawę pracy klasowej wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

10. Stopień uzyskany z poprawy wpisuje się w dzienniku obok pierwszego stopnia z tej pracy klasowej. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

11. Jako kartkówkę ustala się krótkotrwałą, pisemną pracę (trwającą do 15 minut) z zakresu maksymalnie ostatnich 3 lekcji, stosowaną w celu mobilizowania uczniów do systematycznej nauki oraz bieżącej oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawy oceny.

12. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

13. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 83. 1. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z następującej ilości ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;

- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

2. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

3. Największą rangę mają oceny z podsumowujących prac kontrolnych z całego działu, które w dzienniku winny być wyróżnione.

§ 84. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla:

- 1) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 2) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 3) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

5. W skład komisji, dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2 wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-3, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-3 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego; dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

15. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 3 pkt. 2-3 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 85. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 86. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 87. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:

1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.



13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 88. Promowanie uczniów.

1. Uczeń klasy I-III 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 na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 89. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ XI NAGRODY I KARY**

§ 90. 1. Ustala się następujący rodzaj nagród:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora zespołu;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 8) dyplom;
- 9) wpis do księgi olimpijczyków (złotej księgi);
- 10) „Laury Jedyńki” – pamiątkowe statuetki za wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne.

2. „Laury Jedyńki” za wybitne osiągnięcia w nauce przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który uzyskał tytuł laureata kuratorskiego konkursu przedmiotowego lub w wyniku klasyfikacji rocznej bądź końcowej uzyskał średnią ocen 5,5 i więcej oraz wzorowe zachowanie; za wybitne osiągnięcia sportowe lub artystyczne – uczniowi, który wyróżnia się wysokimi wynikami w zawodach sportowych i konkursach artystycznych na szczeblu województwa i kraju (miejsca 1-3).

3. Stypendium dyrektora zespołu przyznaje dyrektor uczniom klasy programowo najwyższej, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej bądź końcowej uzyskali średnią ocen 5,2 i więcej oraz bardzo dobre zachowanie.

4. Nagrody finansowane są z budżetu zespołu, przez radę rodziców lub przez sponsorów.

5. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 91. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

8. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 92. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu zespołu, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora zespołu w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora zespołu;

6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych jak również udziału w imprezach szkolnych (dyskoteka, kino itp.) oraz klasowych (np. wycieczka, ognisko);

7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

a) naprawienia wyrządzonej szkody,

b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;

2) popełnieniu czynu zabronionego;

3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;

5) włóczęgostwie;

6) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor zespołu zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora zespołu;

2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

4) niszczenia mienia szkoły;

5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

6) fałszowania dokumentów;

7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor zespołu może wprowadzić sankcje

polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - e) przerywanie wykładu na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora zespołu.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 93. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor zespołu występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 94. 1. W zespole obowiązują szczegółowe procedury postępowania na wypadek niepożądanych zachowań uczniów.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 95. 1. Zespół działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Zespół, poszczególne placówki, używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.

4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

6. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 95. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności zespołu: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej zespołu.

4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania zespołu nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

5. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017 r.