

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W KĘBŁOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ II Cele i zadania zespołu.....	3
ROZDZIAŁ III Formy realizacji zadań szkoły i przedszkola.....	7
ROZDZIAŁ IV Organy zespołu.....	10
ROZDZIAŁ V Organizacja pracy zespołu.....	14
ROZDZIAŁ VI Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	28
ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy.....	29
ROZDZIAŁ VIII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	35
ROZDZIAŁ IX Prawa i obowiązki ucznia.....	52
ROZDZIAŁ X Organizacja pracy przedszkola.....	58
ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe.....	65

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kębłowie.
2. Siedziba zespołu znajduje się w Kębłowie przy ul. Stradyńskiej 15a, 64-223 Kębłowo.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Przedszkole w Kębłowie, ul. Wolsztyńska 19, 64-223 Kębłowo,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Franciszka Jujki w Kębłowie, ul. Stradyńska 15a, 64-223 Kębłowo.
4. Do obwodu zespołu należą miejscowości: Kębłowo, Stradyń.

§ 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Wolsztyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo-ekonomiczną zespołu prowadzi Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Wolsztynie.

§ 3

Ilekróć w zapisach niniejszego statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – rozumie się Przedszkole w Kębłowie,
- 2) szkole – rozumie się Szkołę Podstawową im. Franciszka Jujki w Kębłowie,
- 3) zespole – rozumie się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kębłowie,
- 4) statucie – rozumie się przez to Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kębłowie,
- 5) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kębłowie,
- 6) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę,
- 7) dzieciach – rozumie się dzieci uczęszczające do Przedszkola w Kębłowie,
- 8) uczniach – rozumie się uczniów Szkoły Podstawowej im. Franciszka Jujki w Kębłowie,
- 9) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę nad dzieckiem.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną funkcjonującą przez cały rok szkolny z przerwami ustalonymi przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole polegają na zapewnieniu opieki i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dokumentowanie zajęć w przedszkolu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zasady rekrutacji do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
5. Zapisy do przedszkola odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Wolsztyn.
6. W przedszkolu istnieje możliwość organizowania zajęć dodatkowych dla dzieci za zgodą dyrektora na wniosek rodziców i dodatkową opłatą.

§ 5

1. Szkoła podstawowa prowadzi kształcenie na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny (klasy I – III) – kształcenie realizowane jest w formie zintegrowanych zajęć w ramach edukacji wczesnoszkolnej, bez podziału na przedmioty z wyjątkiem języka angielskiego i religii,

- 2) II etap edukacyjny (klasy IV – VIII) – kształcenie realizowane jest w formie zajęć edukacyjnych wynikających z ramowych planów nauczania.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
5. Zasady rekrutacji do szkoły określa regulamin rekrutacji do klasy I na dany rok szkolny.
6. Zapisy do szkoły odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Wolsztyn.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania zespołu

§ 6

1. Zespół 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 dzieci i uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) umożliwianie wszystkim dzieciom i uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań,
 - 5) wyposażanie 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. Zespół w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 7

1. Zespół realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - 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 dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną skierowaną do potrzebującego dziecka i ucznia,
 - b) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń przedszkolnych i szkolnych,
 - c) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie dziecka i ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną lub terapeutyczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) organizację konkursów, zawodów szkolnych oraz umożliwienie uczniom przygotowanie się do konkursów, zawodów zewnętrznych,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć kreatywnych, rozwijających zainteresowania, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska dziecka i ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku, współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - g) zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 5) w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczenie przez dyrektora zespołu 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 dzieciom i uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, ich niepełnosprawności i wieku,
 - e) możliwość ubezpieczenia uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
 - 6) w zakresie bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 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,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 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 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;
- 7) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) możliwość realizowania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wyjazdów i 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, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) 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 przedszkola i szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- 10) 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, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - 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;
- 12) 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.
2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi wsparcie w tym zakresie.

§ 8

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobraźni i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowanie m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 11) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez niego poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

Formy realizacji zadań szkoły i przedszkola

§ 9

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. 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, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 10

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o coroczną diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 11

1. Realizacja zadań przedszkola dotyczy następujących obszarów:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
2. Powyższe zadania są realizowane z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznym, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 12

1. Przedszkole realizuje zadania określone w prawie oświatowym oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej uwzględniających wiek, potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, z uwzględnieniem warunków lokalowych w szczególności:
 - 1) tworzenie sytuacji zadaniowych zaspakajających naturalne potrzeby dzieci do komunikowania się z innymi poprzez słowo, gest i ruch, dźwięk i muzykę, barwę i kształt oraz liczbę;
 - 2) wdrażanie dzieci do dokonywania wyborów poprzez stosowanie systemu ofert edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach, z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
 - 4) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej i muzycznej;
 - 5) ukazywanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony przyrody;
 - 7) upowszechnianie wiedzy z zakresu ruchu drogowego oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zachowania bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
 - 8) na życzenie rodziców organizowanie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 9) rozbudzanie zainteresowań dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie rodziców z podstawą programową;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i niepowodzeniach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafia;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie uroczystości, konkursów, w których biorą udział dzieci;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
4. Przygotowanie dziecka do nauki w szkole odbywa się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od 3 r. ż. do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”, wspomaganie edukacji matematycznej, gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 3) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości;
 - 4) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci poprzez przyswajanie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i ich przestrzeganie;
 - 5) kształtowanie umiejętności i sprawności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną, manualną, usprawnianie analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
5. Działania pedagogiczne prowadzone w przedszkolu mają na celu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę;

- 2) diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele, na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
6. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka organizuje się zajęcia specjalistyczne, np. zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.
7. Przedszkole, w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, przestrzega zalecane warunki i sposoby realizacji zadań.
8. W przedszkolu realizowany jest kalendarz uroczystości zawierający stałe, coroczne imprezy, uroczystości i wydarzenia z życia przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organy zespołu

§ 13

Organami zespołu są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski – w szkole
- 4) rada rodziców.

§ 14

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie 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 wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym zespołu;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego zespołu;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 13 pkt 2, 3 i 4.

§ 15

1. W zespole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w zespole.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu zespołu oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 przedszkola i szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.
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 szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola i szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora 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 zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 17

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” 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 wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących 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 może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci i 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 i innych organów zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola i szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 10;

- 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.

§ 19

1. Współdziałanie organów zespołu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola i szkoły.
2. Organy zespołu planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w zespole.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami zespołu rozstrzygane są wewnątrz zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20 niniejszego statutu.

§ 20

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor 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 V

Organizacja pracy zespołu

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do pierwszego piątku po 15 stycznia;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się od poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do zakończenia roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu i szkole jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 22

1. Dyrektor opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacji zespołu, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacji dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. 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.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 23

1. Zespół przyjmuje 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 wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 24

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

§ 25

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Na pisemny wniosek rodziców w przedszkolu prowadzone są zajęcia religii. Taki wniosek rodzic składa raz w danym roku szkolnym, na początku roku szkolnego.

§ 26

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi .
5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć pozaszkolnych przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora.

§ 27

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych przedszkola i szkoły, w zależności od potrzeb programowych i realizowanych zadań.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej 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.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi 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 poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor, 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 obowiązujących 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 i rady rodziców.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły 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 w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor.
5. 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.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. 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;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) umożliwienie współpracy z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora.
10. 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.

§ 29

1. Zespół podejmuje działania w celu zapewnienia dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, o czym mowa w § 7 ust. 1 pkt 6.
2. W zespole 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 przedszkolu i szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji. Zespół w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w jednostkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów 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 dziećmi i uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby.
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 (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach dzieci i uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie korzystają sami ze sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

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.

§ 29a

1. Zajęcia w przedszkolu i szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

– w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci i uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane wg poniższych zasad:

- 1) W okresie zdalnego nauczania zajęcia dydaktyczne i pozalekcyjne odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
- 2) Platformą komunikacji i wymiany danych między uczniami a nauczycielami jest platforma Office 365, w szczególności aplikacja MS Teams, oraz dziennik elektroniczny Librus.
- 3) W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora dopuszcza się możliwość korzystania z aplikacji Zoom lub innych.
- 4) Udział w zajęciach jest obowiązkowy. Frekwencja podlega sprawdzeniu i wpływa na ocenę zachowania. Nieobecność/obecność uczniów na zajęciach nauczyciel odnotowuje na bieżąco w dzienniku elektronicznym Librus.
- 5) Czas trwania lekcji wynosi 45 minut, z tym że czas zajęć on-line prowadzonych bezpośrednio z uczniami w formie wideokonferencji przy komputerze wynosi 30 minut. Pozostałe 15 minut może być wykorzystane na:
 - a) czynności techniczne – łączenie, ustawienia obrazu, głosu itp.,
 - b) przygotowanie zadania domowego do sprawdzenia,
 - c) przygotowanie materiałów do lekcji,
 - d) inne czynności niezbędne do sprawnego przebiegu lekcji,
 - e) konsultacje z uczniami.
- 6) W przypadku zajęć praktycznych, tj. muzyki, plastyki, techniki czy wychowania fizycznego dopuszcza się skrócenie czasu zajęć on-line do 15 minut pod warunkiem, że pozostały czas lekcji uczniowie przeznaczą na wykonanie zadań praktycznych zleconych przez nauczyciela.
- 7) Podczas zajęć on-line nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć nowe treści podstawy programowej i realizowanego programu nauczania. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
- 8) W celu uzupełnienia i wzbogacenia treści przekazywanych podczas zajęć nauczyciel może udostępniać uczniom materiały dydaktyczne, np. nagrania lekcji, prezentacje,

- linki do materiałów edukacyjnych i filmów, dokumenty itp. Do wymiany plików służy aplikacja MS Teams oraz dziennik elektroniczny Librus. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora dopuszcza się możliwość korzystania z poczty elektronicznej, telefonu komórkowego lub komunikatorów.
- 9) Nauczyciel zadaje zadania domowe podczas nauki zdalnej, a także z wykorzystaniem modułu „Zadania domowe” w dzienniku elektronicznym Librus.
 - 10) Przerwy między zajęciami uczeń spędza na odpoczynku od komputera, wykorzystując czas na relaks, wietrzenie pomieszczenia, gimnastykę śródlekyjną, spożywanie posiłków itp.
 - 11) Dla bezpieczeństwa wszystkich użytkowników aplikacji MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus nie należy nikomu podawać dostępu do loginu i hasła. Login i hasło warto zapisać w bezpiecznym miejscu.
 - 12) Nauczyciele i wychowawcy w aplikacji MS Teams zakładają zespoły do każdego zajęcia prowadzonych w kolejnych klasach i przypisują do nich uczniów oraz dyrektora szkoły.
 - 13) Nauczyciele planują lekcje w kalendarzu. Uczniowie dołączają do spotkania otwartego przez nauczyciela – z kalendarza lub z kanału ogólnego zespołu. Uczniowie sami nie rozpoczynają spotkań.
 - 14) W trakcie zajęć online uczniowie wyłączają mikrofon, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej. Nauczyciel decyduje także w sprawie korzystania z kamery przez uczniów.
 - 15) Aplikacja MS Teams to oficjalne narzędzie służące wyłącznie do prowadzenia zajęć w formie wideokonferencji oraz prowadzenia korespondencji (czatów) z zespołem klasowym lub indywidualnie. Zabrania się zakładania zespołów lub prowadzenia czatów do celów prywatnych.
 - 16) Czat na kanale ogólnym zespołu jest otwierany i kontrolowany przez nauczyciela.
 - 17) Wszyscy użytkownicy aplikacji MS Teams powinni dbać o przestrzeganie zasad kulturalnego wysławiania się w prowadzonej korespondencji (czatów), gdyż stanowi ona dokumentację przebiegu nauczania.
 - 18) Zabronione jest nagrywanie przez ucznia lekcji oraz innych zajęć online, robienia zdjęć, zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i uczniów.
 - 19) Termin wykonania zadania i sposób przekazania rozwiązania ustala każdorazowo nauczyciel.
 - 20) W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien powiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
 - 21) Terminowość i sposób wykonania zadania ma wpływ na ocenę z przedmiotu.
 - 22) Oceny za pracę ucznia wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego Librus.
 - 23) Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek nadrobienia przerobionego w jej trakcie materiału. W przypadku kłopotów z samodzielnym przyswojeniem treści może poprosić nauczyciela o pomoc.
 - 24) Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce uwagi lub wpisując oceny.
 - 25) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
 - 26) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 - 27) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w trybie nauczania zdalnego ze względu na ograniczone możliwości psychofizyczne, ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

§ 30

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności dzieci i uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności dziecka i ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia przedszkola lub szkoły przez dziecko lub ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora oraz wychowawcę lub pedagoga i rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże 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. Świetlica szkolna działa w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców. Uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.
4. 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.
5. 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 i nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. 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 (wicedyrektor) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia 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 należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami, 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.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Obowiązek zgłoszenia się pod opiekę nauczyciela świetlicy ma również każdy uczeń, który w związku ze zmienionym dla niego planem lekcji oczekuje na kolejne zajęcia (mowa o uczniu, którego dotyczy organizacja nauczania indywidualnego w szkole, zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, a także

- nieuczęszczanie na lekcje religii, wdz oraz w związku z każdą inną nietypową sytuacją).
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 12. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
 13. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora.
 14. Każda impreza w przedszkolu i szkole musi zostać zgłoszona do dyrektora i odbywać 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.
 15. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
 16. 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.
 17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 19. 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 lub wicedyrektor zgłasza na policję.
 20. Uczniów dojeżdżających szkolnym autobusem, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu, po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
 21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
 22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
 24. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 31

1. W budynkach zespołu wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły i przedszkola oraz zabezpieczenia budynków przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora i wicedyrektora.

§ 32

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradztwa zawodowego oraz pedagog szkolny.
5. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez koordynatora doradztwa zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
 - 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
 - 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno - zawodowej.
7. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
8. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
9. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 2) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 4) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

3. W ramach biblioteki szkolnej funkcjonuje wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

§ 34

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.

§ 35

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.

§ 36

1. Do 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 dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości GZOEiAO, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
 3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 37

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i 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 do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły dla dzieci z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem zespołu i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nieobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, doradztwo zawodowe.
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;
 - 4) przekazywania wychowawcy wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformowania szkoły o dłuższej nieobecności dziecka.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 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. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
8. Zebrania oddziałów szkolnych i przedszkolnych są protokołowane.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane

przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

§ 39

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła korzysta ze stołówki szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 40

1. W zespole może działać wolontariat, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
2. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie dzieci i uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) promowanie życia bez uzależnień;
 - 6) rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice, samorząd uczniowski.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
5. Wolontariusz ma prawo zgłaszać własne inicjatywy, promować ideę wolontariatu w swoim środowisku, być przykładem dla innych.
6. Sposoby realizacji działań wolontariatu:
 - 1) działania o charakterze akcyjnym na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego;
 - 2) działania o charakterze stałym (cyklicznym) na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego;
 - 3) udział w akcjach i programach ogólnopolskich .

§ 41

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola i szkoły.
2. Współpracujące z zespołem stowarzyszenie:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci i uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola i szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację dzieci i uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci i uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
 4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
 5. Zespół i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
 6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

§42

1. Zespół współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolsztynie oraz z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, a także instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Zespół udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z deficytami;
 - 4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją,
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ VI

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 43

1. W zespole każde dziecko, uczeń, rodzic i nauczyciel mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole dzieciom i uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logoped, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w zespole 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół i przedszkoli w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w zespole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
11. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 44

1. Do przedszkola i szkoły na wniosek rodziców przyjmuje się dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dziecku i uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka i ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szczegółową organizację kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.

§ 45

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

2. Objęcie dziecka lub ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szczegółową organizację kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.

§ 46

1. Dla dzieci i 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 edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich potrzeb, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka wychowania przedszkolnego lub zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
2. Szczegółową organizację zindywidualizowanej ścieżki wychowania przedszkolnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia regulują odrębne przepisy.

§ 47

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi wybitnie uzdolnionemu na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 48

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem godności osobistej dziecka i ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

§ 49

1. 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 i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (poza dyżurami);
 - 8) wezwania - w uzasadnionych przypadkach - rodziców ucznia do szkoły w trybie natychmiastowym;

- 9) zażądania od ucznia, w uzasadnionych przypadkach, przedstawienia zawartości plecaka (kieszeni itp.), a w przypadku odmowy ma prawo wezwać policję.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) opracowanie planów swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i przedstawienie ich do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 5) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 6) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 7) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 8) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 9) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 11) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 12) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 13) przestrzeganie szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 14) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu;
 - 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 20) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 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 szkołę;
 - 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 szkole;

- 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;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zauważonym w przedszkolu lub szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 50

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym etapie edukacyjnym.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 51

1. 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;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku informowanie rady pedagogicznej o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 52

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia w swoim oddziale, 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.
2. 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) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych uczniów oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą oraz nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 53

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i ich rodzinami wymagającymi tej opieki;
- 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 na terenie zespołu działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 7) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 53a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka i ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci i uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem i uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci i uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i uczniów ze szczególnymi potrzebami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 54

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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.

§ 55

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 56

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomaganie w zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;
- 5) opiekowanie się dziećmi i uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie dzieci i uczniów w czynnościach samoobsługowych.

§ 57

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola i szkoły jako instytucji publicznych oraz utrzymanie obiektów, a także ich otoczenia w czystości i porządku.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników samorządowych należy w szczególności:
 - 1) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;

- 6) 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;
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych oraz rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. 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) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków w zakresie wiedzy i umiejętności, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
 - 7) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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) przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. 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, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego;
 - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
6. 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 do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 59

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

§ 60

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie zespołu.

§ 61

1. Ocenianie bieżące 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 zwrotnej 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o systematycznie wystawiane oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, kontrolnych prac pisemnych, aktywności i osiągnięć obserwowanych podczas zajęć otrzymanych przez cały rok.
3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
4. Ocena na półrocze ma charakter informacyjny.

§ 62

1. **Ocenianie w klasach I-III** pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną.
2. Wszystkie wymagania są sprawdzane i oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności.
3. Ocena bieżąca:
 - 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
 - 3) motywuje do aktywności i wysiłku.
4. Dwa razy w ciągu roku nauczyciel sporządza ocenę opisową: śródroczną i roczną.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III w dzienniku elektronicznym oraz przy ocenianiu prac uczniów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych - stopni oraz informacją zwrotną i komentarzem słownym wg następującej skali:
 - 1) 6 – wspaniale,
 - 2) 5 – bardzo dobrze,
 - 3) 4 – pomyśl,
 - 4) 3 – postaraj się,
 - 5) 2 – popracuj jeszcze,
 - 6) 1 – musisz bardziej się postarać.
6. Oceny bieżące, o których mowa w ust. 5, odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia.

ocena	kryteria oceny
6 - wspaniale	uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności

	wynikających z założeń programowych i potrafi je stosować, wkłada dużo pracy w wykonywanie określonego zadania, wykonuje je estetycznie, bezbłędnie, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
5 - bardzo dobrze	uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania wynikających z podstawy programowej, biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, proponuje twórcze rozwiązania problemów i zadań
4 - pomyśl	uczeń pracuje samodzielnie, lecz popełnia nieliczne błędy, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach, potrafi poprawić wskazane błędy, wyciągając z tego odpowiednie wnioski
3 - postaraj się	uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści, wkłada mało wysiłku w wykonywanie zadania, popełnia liczne błędy, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela
2 - popracuj jeszcze	opanowane wiadomości i umiejętności przez ucznia są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie, uczeń wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela
1 - musisz bardziej się postarać	uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela

7. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”.
8. Bieżące oceny są wpisywane w zeszytach lub ćwiczeniach albo kartach pracy ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.
9. Uczniom klasy pierwszej w pierwszym półroczu nauczyciel nie wystawia ocen bieżących, tylko stosuje komentarz słowny.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne z religii wyrażone są oceną cyfrową. Ocena z religii nie wchodzi do średniej.
11. Prace pisemne są oceniane w systemie punktowym i przeliczane na oceny wg skali:
 - 1) 100% - 6
 - 2) 99% - 90% - 5
 - 3) 89% - 75% - 4
 - 4) 74% - 50% - 3
 - 5) 49% - 30% - 2
 - 6) poniżej 30% - 1

Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stosuje się indywidualną skalę:

- 1) 100% - 89% - 6
 - 2) 88% - 72% - 5
 - 3) 71% - 58% - 4
 - 4) 57% - 40% - 3
 - 5) 39% - 25% - 2
 - 6) Poniżej 25% - 1
12. Dyktanda ocenia się w następujący sposób:
- 1) 0 błędów – 6

- 2) 1 błąd – 5
- 3) 2 błędy – 4
- 4) 3-4 błędy – 3
- 5) 5-6 błędy – 2
- 6) powyżej 6 błędów – 1

Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – dysleksja

- 1) 0-2 błędy – 6
- 2) 3 błędy- 5
- 3) 4 błędy – 4
- 4) 5-6 błędów – 3
- 5) 7-8 błędów – 2
- 6) 9 błędów- 1

13. Ocenianiu podlegają:

- 1) wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji,
- 2) tempo pracy,
- 3) zachowanie.

14. Stosuje się następujące metody i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów:

- 1) ustne:
 - a) rozmowy swobodne, naprowadzane, kierowane,
 - b) opowiadanie,
 - c) czytanie,
 - d) recytacja;
- 2) pisemne:
 - a) sprawdziany jednopoziomowe (kartkówki),
 - b) testy,
 - c) dyktanda,
 - d) prace pisemne (testy z lukami, rozsypanki zdaniowe i wyrazowe, prace twórcze),
- 3) oparte na obserwacji:
 - a) prace plastyczne,
 - b) działania techniczne,
 - c) inscenizacje,
 - d) testy ruchowe.

15. Rejestrowaniu osiągnięć i postępów uczniów służą:

- 1) prace pisemne: dyktanda, kartkówki, sprawdziany, testy,
- 2) karty pracy,
- 3) prace plastyczno-techniczne,
- 4) dziennik elektroniczny.

§ 63

1. Przy ocenie zachowania w klasach I-III nauczyciel bierze pod uwagę, czy uczeń:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na lekcje,
- 2) jest przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny,
- 3) jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole,
- 4) konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej, nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów,
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- 6) jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczyciela,

- personelu szkoły, rówieśników i dzieci niepełnosprawnych,
- 7) właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
 - 8) nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
 - 9) dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
 - 10) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
 - 11) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 12) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - 13) dba o higienę osobistą,
 - 14) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych,
 - 15) właściwie spędza przerwy międzylekcyjne – przebywa na korytarzu, na którym ma zajęcia, nie biega, nie krzyczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców podczas pierwszego zebrania z zasadami oceniania zachowania.

§ 64

1. **Uczniowie klas IV – VIII** otrzymują oceny:
 - 1) bieżące (wyrażone cyfrą i informacją zwrotną);
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) przewidywane,
 - b) śródroczne i roczne,
 - c) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów (mocnych i słabych stron) oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
4. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom . do wglądu po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem podczas godziny dostępności lub podczas zebrań w szkole.
6. Prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki przechowuje się do końca roku szkolnego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor.
8. Dokumentacji przebiegu nauczania, o której mowa w ust. 5 i 6 nie kseruje się, nie powiela ani nie skanuje.

§ 65

1. Roczne i śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:
 - 1) 6 – celująca,
 - 2) 5 – bardzo dobra,
 - 3) 4 – dobra,
 - 4) 3 – dostateczna,
 - 5) 2 – dopuszczająca,
 - 6) 1 – niedostateczna.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.

§ 66

Ustala się następujące **wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:**

- 1) ocenę **celującą** (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobłą** (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie dobrym oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę **dostateczną** (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę **dopuszczającą** (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

§ 67

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia

w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 68

1. 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 § 65 ust. 1.
2. 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.

§ 69

1. Oceny poziomu stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności dokonywane są 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. Ustala się następującą minimalną ilość ocen w półroczu:
 - 1) język polski, matematyka: nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimum 6 ocen,
 - 2) przedmioty, które występują 3 razy w tygodniu: nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimum 4 oceny,
 - 3) przedmioty, które występują 1 lub 2 razy w tygodniu: nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimum 3 oceny,
 - 4) religia, plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne: nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimum 3 oceny łącznie ze sprawdzianów i innych form aktywności ucznia.
4. Ilość ocen poza wyznaczone limity pozostaje do wyboru nauczyciela według bieżących potrzeb i możliwości oddziału
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą, udzielając informacji zwrotnej, co zrobił dobrze, a co źle i jak ma dalej pracować.
7. Oceny z prac kontrolnych (sprawdziany, testy, prace klasowe), uzasadniane są pisemnie.
8. Oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówki, nauczyciel uzasadnia ustnie.
9. Oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki za zadania praktyczne uzasadniane są ustnie.

§ 70

1. Stosuje się następujące formy oceniania:
 - 1) Prace klasowe, testy i sprawdziany:
 - a) samodzielna forma pracy pisemnej,
 - b) dział programowy może kończyć się pracą klasową, testem lub sprawdzianem,
 - c) zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej prace klasowe (3-5 dni w zależności od wielkości materiału), trwają zazwyczaj całą lekcję,
 - d) mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
 - 2) Kartkówki:
 - a) maksymalnie z trzech ostatnich tematów,
 - b) zapowiedziane lub niezapowiedziane formy odpowiedzi pisemnej,
 - c) trwają do 15 minut.
 - 3) Inne aktywności ucznia:
 - a) odpowiedź ustna (obejmuje maksymalnie trzy ostatnie tematy),
 - b) praca indywidualna,
 - c) praca w grupach,
 - d) doświadczenia i ćwiczenia praktyczne,
 - e) praca twórcza,
 - f) projekty.
 - 4) Zaangażowanie: nauczyciel może dokonać oceny na koniec każdego półrocza, uwzględniając aktywność, postęp i organizację własnego procesu uczenia się danego ucznia.

2. **Zadania domowe:** Nauczyciel ma obowiązek przekazania informacji zwrotnej w przypadku wykonania przez ucznia zadania domowego.
Uczeń ma prawo do poprawy oceny z każdej formy sprawdzenia wiedzy w każdym czasie. Do średniej zalicza się ocenę poprawioną.
3. Ocnom przyporządkowane są wagi:
 - 1) prace klasowe, testy i sprawdziany – waga 3,
 - 2) kartkówka – waga 2,
 - 3) odpowiedź ustna – waga 2,
 - 4) poprawa sprawdzianu – waga 3
 - 5) aktywności ucznia – waga 1.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązują w szkole jednakowe kryteria oceniania. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty według następującej skali:
 - 1) 0 – 34 % - ocena niedostateczna,
 - 2) 35 – 49% - ocena dopuszczająca,
 - 3) 50 – 74% - ocena dostateczna,
 - 4) 75- 89% - ocena dobra,
 - 5) 90 – 97% - ocena bardzo dobra,
 - 6) 98 – 100 % - ocena celująca.Do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosuje się indywidualną skalę procentową.
5. Aktywność na zajęciach oznaczana jest oceną lub plusem. O zamianie plusów na ocenę decyduje uczeń. W przypadku plusów stosuje się następujący przelicznik:
 - 1) 6 plusów – ocena celująca,
 - 2) 5 plusów – ocena bardzo dobra,
 - 3) 4 plusy – ocena dobra,
 - 4) 3 plusy – ocena dostateczna.

§ 71

1. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy) w jednej klasie, ale nie więcej niż jeden w ciągu dnia. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się czwartą pracę kontrolną w tygodniu, jeżeli została przeniesiona na wniosek klasy lub z powodu nieobecności nauczyciela.
2. W ciągu jednego dnia mogą odbyć się maksymalnie 3 kartkówki.
3. Prace klasowe, sprawdziany, testy, dłuższe prace pisemne są sprawdzane i oceniane przez nauczyciela w ciągu 14 dni, a kartkówki w ciągu 7 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu o czas nieobecności nauczyciela.
4. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, jeżeli nie oddał i nie omówił poprzednich prac kontrolnych.
5. Uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (na pracy klasowej, teście lub sprawdzianie) jest zobowiązany napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, w przypadku dłuższej nieobecności - nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły.
6. Uczeń, który nie przystąpił do napisania pracy kontrolnej, o której mowa w ust. 7, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej (pracy klasowej, testu lub sprawdzianu) ma możliwość poprawy tej pracy w terminie do dwóch tygodni, a w szczególnych przypadkach losowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do średniej wlicza się ocenę poprawioną.

§ 72

1. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
2. Ilość nieprzygotowań w każdym półroczu zależna jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:
 - 1) 1 raz – w przypadku 1 lub 2 godzin przedmiotu tygodniowo;
 - 2) 2 razy – w przypadku 3 godzin przedmiotu tygodniowo;
 - 3) 3 razy – w przypadku 4 lub więcej godzin przedmiotu tygodniowo.
3. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.

§ 73

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego,
 - 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia z trudnościami w nauce (z orzeczeniem lub opinią),
 - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych,
 - 5) bazowaniu na mocnych stronach ucznia i preferowanym przez niego stylu pracy.

§ 74

1. Roczne i śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:
 - 1) wz – wzorowe,
 - 2) bdb – bardzo dobre,
 - 3) db – dobre,
 - 4) popr – poprawne,
 - 5) ndp – nieodpowiednie,

- 6) ng – naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

§ 75

Ustala się następujące **kryteria oceniania zachowania**:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz dodatkowo:
 - a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - b) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się różnymi formami aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - f) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - g) rozwija tradycje szkoły;
 - h) nie posiada żadnych uwag pisemnych od nauczycieli.
 - i) który respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki do uzyskania oceny dobrej oraz dodatkowo:
 - a) przestrzega wszystkich zasad regulaminów obowiązujących w szkole;
 - b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - d) nie spóźnia się na zajęcia;
 - e) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - h) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - i) jego postawa jest godna naśladowania.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
 - a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
 - d) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników

- szkoły, koleżanek i kolegów;
 - f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - h) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
 - i) może mieć maksymalnie trzy uwagi pisemne od nauczycieli.
- 4) ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych w półroczu;
 - e) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - g) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - h) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - i) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
 - k) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - l) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - m) przestrzega zapisy statutu w zakresie obowiązków ucznia;
 - n) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - o) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
 - p) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w wielu przypadkach podlega niżej wymienionym kryteriom, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów:
- a) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
 - b) nie szanuje mienia szkolnego i kolegów;
 - c) narusza dobre imię szkoły;
 - d) nie okazuje szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom;
 - e) aprobuje negatywne postawy;
 - f) bierze udział w bójkach;
 - g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną również w postaci cyberprzemocy;
 - h) przeszkadza w prowadzeniu i odbiorze lekcji;
 - i) odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
 - j) nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swego zachowania;
 - k) uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w statucie;
 - l) pali papierosy, e – papierosy;
 - m) jego strój często jest niestosowny.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom statutu szkoły i w wielu przypadkach podlega poniższym kryteriom, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne;
 - b) niszczy mienie szkoły, kolegów i własne;

- c) jest wulgarny;
- d) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu i odbiorze lekcji;
- e) pali papierosy, e-papierosy;
- f) pije alkohol;
- g) zażywa narkotyki, dopalacze i inne środki odurzające;
- h) namawia innych do próbowania alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających, albo ich do tego zmusza;
- i) nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swego zachowania;
- j) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec kolegów (nakłanianie do określonego, niewłaściwego zachowania, groźby, wymuszenia, oszustwa, kradzieże), cyberprzemocy, mobbingu;
- k) bierze udział w bójkach;
- l) łamie podstawowe wymagania zawarte w statucie;
- m) nagminnie nosi niestosowny strój.

§ 76

1. Klasyfikacyjne ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 74 ust. 1.
2. Pozytywne i negatywne zachowanie uczniów jest odnotowywane w ciągu całego roku szkolnego w dzienniku elektronicznym.
3. Uwagi o uczniu oraz klasyfikacyjne oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Wychowawca rozpoznaje na podstawie własnych obserwacji oraz zgłoszonych przez innych nauczycieli, pracowników szkoły uwag czy pochwał stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z 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.
6. 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.
7. W przypadku drastycznego naruszenia przez ucznia postanowień statutu wychowawca może w trybie natychmiastowym zmienić klasyfikacyjną ocenę zachowania przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 77

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych, z tym, że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania w klasach IV-VIII.

3. 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. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. 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.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 78

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu oraz z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do skutecznego poinformowania rodziców uczniów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy ustalają oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 79

1. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o systematycznie wystawiane oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, kontrolnych prac pisemnych, innych aktywności i osiągnięć obserwowanych podczas zajęć otrzymanych przez cały rok.
2. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę wymagania edukacyjne, o których mowa w § 66 oraz średnią ważoną wyliczoną z ocen bieżących według poniższego przelicznika:
 - 1) 1,00 – 1,89 – ocena niedostateczna,
 - 2) 1,90 – 2,69 – ocena dopuszczająca,
 - 3) 2,70 – 3,69 – ocena dostateczna,
 - 4) 3,70 – 4,69 – ocena dobra,
 - 5) 4,70 – 5,59 – ocena bardzo dobra,
 - 6) 5,60 – 6,00 – ocena celująca.

5. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się ustalenie przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej wynikającej z wyżej przedstawionego przelicznika w granicy do 0,5 średniej oceny na korzyść ucznia. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel.
6. Nauczyciel ma prawo ustalić inną niż przewidywana ocenę z zachowania.

§ 80

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Organizację egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 81

Ustala się następujące **warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**:

- 1) Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o umożliwienie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
 - a) Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) Nauczyciel po sprawdzeniu spełnienia ww. warunków ustala z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu.
- 3) Uczeń przystępuje do sprawdzianu z zakresu treści programowych obejmujących cały rok szkolny, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 4) Podczas sprawdzianu obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 7) Z przebiegu sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający:
 - a) informację o terminie i przebiegu sprawdzianu,
 - b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o sposobie wykonania zadań praktycznych;
 - c) wynik sprawdzianu;
 - d) uzyskaną ocenę.
- 9) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
- 10) Nauczyciel podwyższa roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli w wyniku ww. sprawdzianu uczeń uzyskał 65% punktów. W pozostałych przypadkach pozostaje ocena przewidywana.
- 11) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.
- 12) Dokumentację z przebiegu ww. sprawdzianu przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.

§ 82

Ustala się następujące **warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:**

- 1) Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o umożliwienie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż przewidywana najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
- 2) Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena z zachowania pod warunkiem zaistnienia nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym.
- 3) Wychowawca powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku, w której skład wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog szkolny oraz przewodniczący lub zastępca przewodniczącego klasy.
- 4) Komisja rozpatruje wniosek nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 5) Z przebiegu pracy komisji sporządza się protokół zawierający informacje dotyczące terminu zebrania komisji, jej ustaleń i uzyskanej oceny.
- 6) Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 65 ust. 1, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, 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 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego i dokumentowania prac komisji regulują odrębne przepisy.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 ust. 11.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 84 ust. 11.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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, o której mowa w ust. 3, 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, o którym mowa w § 83.
 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Sprawdzenie 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. Komisja, o której mowa w ust. 3, 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.
 10. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz dokumentowania prac komisji regulują odrębne przepisy.
 11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 85

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 65 ust. 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 86

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 87

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 88

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki ucznia

§ 89

1. Dziecko i uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem, 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) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac kontrolnych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych poza nią;
 - 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 do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 26) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 27) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 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;
 - 8) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 15) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

§ 90

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
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;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, 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 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 w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 91

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora;
 - 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) nagroda dla najlepszego absolwenta;
 - 9) nagroda za najlepszą frekwencję.
2. 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.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 7-9, regulują odpowiednie regulaminy.

§ 92

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo **wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody**, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. 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.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor 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 rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 93

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutu, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy;
 - 2) nagany wychowawcy;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 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. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) niewłaściwe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów szkolnych,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy 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 półroczu;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) przejawia zachowanie wpływające 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 równoległego oddziału 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.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i 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 i prac pisemnych;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
 8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 9. 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 może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 94

1. W przypadku przejawów 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 wprowadzenie się w stan odurzenia;dyrektor przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
2. Dyrektor wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny, gdy:
 - 1) rodzice ucznia uchylają się od współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
 - 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.

§ 95

Ustala się następujący **tryb odwoływania się od kary** statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od upomnienia wychowawcy lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy lub nagany wychowawcy do dyrektora składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) dyrektor udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja dyrektora w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy dla ucznia lub nagany wychowawcy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, w formie pisemnej.

§ 96

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 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej 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 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, dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ X Organizacja pracy przedszkola

§ 97

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Przedszkole jest placówką 5-oddziałową, przy czym każdy oddział przebywa w przedszkolu 5 godzin (od godziny 8.00 do godziny 13.00) i w tym czasie prowadzi bezpłatnie działalność opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną.
3. W przedszkolu przebywają również dzieci zgłoszone na 9 godzin (od 6:30 do 15:30) a także na 10 godzin (od godziny 6.30 do godziny 16.30) - zgodnie z podpisaną przez rodziców umową.
4. Za czas przekraczający bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę rodzice uiszczają opłatę stałą w wysokości 1 zł za każdą godzinę.
5. Dzieci zgłoszone na pobyt 9-cio i 10-cio godzinny korzystają z trzech posiłków, przygotowywanych i dostarczanych przez firmę cateringową.
6. Posiłki spożywane są w salach przedszkolnych.

7. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z firmą cateringową, a następnie zatwierdzoną przez organ prowadzący.
8. Opłaty za żywienie uiszczają rodzice na konto zespołu, które jest podane w podpisanej umowie.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu stawka żywieniowa i opłata za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka przez rodzica.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 bądź jest mniejsza – uzależniona od metrażu sali.
11. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do przedszkola, o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez przedszkole odpowiednich warunków rozwoju (przygotowanie kadry, zmniejszona liczebność oddziału, odpowiednie warunki lokalowe).
12. W przypadku dziecka niepełnosprawnego, jeżeli rodzic nie przedłoży orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko takie traktowane jest jak dziecko pełnosprawne.
13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od dnia 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych (wypadającą naprzemiennie w latach parzystych w miesiącu sierpniu, w latach nieparzystych w miesiącu lipcu).
14. Przerwa wakacyjna dotycząca przedszkola ustalona jest przez dyrektora i zatwierdzana w arkuszu organizacji zespołu. W tym czasie istnieje możliwość zapewnienia dzieciom opieki ze strony innego przedszkola na terenie gminy.
15. Przedszkole jest czynne 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
16. Przedszkole jest nieczynne:
 - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
 - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy;
 - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej, z wyjątkiem pełnienia dyżuru zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
17. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzje o zmniejszeniu liczby oddziałów.
18. W okresie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzje o dzieleniu oddziałów.
19. Organizacja pracy przedszkola określona jest w arkuszu organizacji zespołu i zawiera tygodniowy plan pracy nauczyciela opracowany przez dyrektora zespołu.
20. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
21. Organizację pracy w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
22. Rozkład dnia zawiera m. in.: godziny pracy poszczególnych oddziałów, rodzaje zajęć organizowanych w celu realizacji podstawy programowej oraz wspierania rozwoju dziecka, godziny posiłków.
23. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
24. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych oraz religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 min.
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 min.
26. Na pisemny wniosek rodziców w przedszkolu prowadzone są zajęcia z religii. Taki wniosek rodzic składa raz na początku roku szkolnego.

27. W przedszkolu istnieje możliwość zorganizowania dodatkowych płatnych zajęć prowadzonych przez firmy lub instytucje zewnętrzne. Zajęcia dodatkowe organizowane są po zakończeniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
28. Przedszkole może organizować dla dzieci różne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
29. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola mają możliwość korzystania z ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice. O wyborze firmy ubezpieczeniowej i wszystkich formalnościach związanych z ubezpieczeniem dzieci decyduje rada rodziców na pierwszym zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest dzieciom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 98

1. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola przysługuje prawo do:
 - 1) opieki,
 - 2) wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) szacunku dla wszystkich potrzeb,
 - 5) korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 7) rozwijanie indywidualnego potencjału z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości rozwojowych,
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez kompetentny personel,
 - 9) korzystania z ofert zajęć dodatkowych.
2. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:
 - 1) porozumiewania się,
 - 2) usamodzielniania,
 - 3) respektowania praw innych dzieci,
 - 4) podporządkowania się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu, podczas spacerów i wycieczek,
3. Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
 - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.
4. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do przedszkola w sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności w przedszkolu powyżej miesiąca.

§ 99

1. Nauczyciel przedszkola w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
2. Nauczyciel może realizować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 100

1. Nauczyciele przedszkola sprawują 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, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor zapewnia dzieciom uczęszczającym do przedszkola pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie przedszkola i poza nim 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 przedszkola 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;

- 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

§ 101

1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
2. Dzieci przejawiające zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawane są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o podjęciu stosownych działań, w tym:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) zorganizowaniu spotkania nauczycieli i pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora 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.

§ 102

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, worek ze strojem gimnastycznym, 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.

§ 103

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, 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 żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do grupy.
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 i posiada dowód osobisty lub 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 dziecka.
7. Nauczycielka przedszkola 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. Nauczycielka przedszkola podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 16.30 (godzina zamknięcia przedszkola) nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. 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 i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielce nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony czasowo czasowo prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor.

§ 104

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do przedszkola należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 9) zawiadamianie nauczycielek oddziału lub pracowników sekretariatu zespołu o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola ;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 16) bezzwłoczne informowanie nauczycielek oddziału lub pracowników sekretariatu zespołu o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń w przedszkolu lub na stronie internetowej zespołu.

§ 105

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem zespołu oraz innymi regulaminami obowiązującymi w przedszkolu;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 8) uzyskiwania w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej zgodnie z potrzebami;
 - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 106

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 107

1. Zespół działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw i jego poszanowania.

4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i uroczystościach pozaszkolnych o charakterze patriotycznym i religijnym.
5. W czasie uroczystości pogrzebowych lub w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: 1 chorąży i 2 asystujących, poza tym powołuje się również rezerwowy skład pocztu sztandarowego - poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy pocztu powołuje się według odrębnego regulaminu.
7. Członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w elegancki strój stosowny do sytuacji i każdy z nich jest przepasany biało-czerwono szarfą.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
- 9.

§ 109

Zespół używa pieczęci urzędowej o treści:

„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kębłowie
64-223 Kębłowo, ul. Stradyńska 15A”

§ 110

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej i szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej zespołu. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania zespołu nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.