

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŻARACH

Spis treści

Podstawy prawne	3
CZEŚĆ I INFORMACJE OGÓLNE O ZESPOLE.....	4
Dział I Postanowienia ogólne.....	4
Dział II Organy Zespołu.....	6
Dział III Pracownicy Zespołu	12
Dział IV Zasady rozwiązywania konfliktów w Zespole.....	14
Dział V Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole.....	15
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole.....	15
Rozdział 2 Formy i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole.....	17
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – dziecko zdolne.....	22
Rozdział 4 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania ppp.....	23
Rozdział 5 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów objętych ppp.....	28
Rozdział 6 Nauczanie indywidualne w szkole i indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne.....	33
Rozdział 7 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	35
CZEŚĆ II PRZEDSZKOLE.....	37
Dział I Postanowienia wstępne.....	37
Dział II Cele i zadania Przedszkola	37
Dział III Organizacja Przedszkola.....	43
Dział IV Nauczyciele Przedszkola	48
Dział V Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice.....	51
Dział VI Postanowienia końcowe.....	54
CZEŚĆ III SZKOŁA.....	54
Dział I Postanowienia wstępne.....	54
Dział II Cele i zadania Szkoły.....	55
Dział III Bezpieczeństwo uczniów Szkoły.....	57
Dział IV Organy Szkoły i ich kompetencje.....	62
Dział V Organizacja Szkoły.....	63
Rozdział 1 Informacje ogólne.....	63
Rozdział 2 Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej.....	65
Rozdział 3 Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej.....	67
Rozdział 4 Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.....	68
Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	68
Dział VII Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami.....	73
Dział VIII Uczniowie Szkoły.....	74
Dział IX Szkolne zasady oceniania.....	79
Dział X Program wychowania i profilaktyki.....	96
Dział XI Postanowienia końcowe.....	98

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej w Żarach nr VI/28/15 z dnia 27 marca 2015 roku.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

CZEŚĆ I

INFORMACJE OGÓLNE O ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŻARACH

Dział I Postanowienia ogólne

§1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach;
2. szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach;
3. przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach;
4. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach.

§2.

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach , ul. Parkowa 8
 - 2) Miejskie Przedszkole Nr 1 w Żarach, ul. Parkowa 10.
 - 3) Siedziba Zespołu mieści się w Żarach przy ul. Parkowej 8 i 10.

Zespół posługuje się pieczęcią:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
68-200 ŻARY, ul. Parkowa 8 i 10
tel./fax 68 374 38 45
NIP 9282082260 · REGON 362093350**

Wzór pieczęci

§ 3.

1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły i brzmi:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach**

1) Szkoła posługuje się pieczęcią

Zespół Szkolno-Przedszkolny
z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
Szkoła Podstawowa nr 3 w Żarach
im. Henryka Sienkiewicza
68-200 ŻARY, ul. Parkowa 10

Wzór pieczęci:

2) Szkoła używa pieczęci metalowych o średnicy 36 mm i 20 mm z godłem państwowym w środku i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach”

Wzór pieczęci :

2. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i przedszkola i brzmi:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach**

1) Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
Miejskie Przedszkole nr 1
68-200 ŻARY, ul. Parkowa 10

§4.

Obwód Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach jest tożsamy z obwodem Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Żarach. Obwód szkolny ustala organ prowadzący.

§5.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Żary o statusie miejskim.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką budżetową.

§ 6.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) sportowej;
- 9) rekreacyjnej uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

Dział II Organy Zespołu

§ 7.

1. Organami Zespołu są:

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

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

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

§ 8.

1. **Dyrektor Zespołu** kieruje szkołą i przedszkolem, jest przedstawicielem placówki na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

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

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły i przedszkola mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w zespole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom zespołu,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w rejestr zarządzeń.

§ 9.

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.

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

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego zespół o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 10.

1. W zespole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danych oddziałów.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

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, o którym mowa w ust. 3.

Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

Zadania Samorządu Uczniowskiego zostały opisane w Części III – SZKOŁA.

§ 12.

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

§ 13.

1. Organy zespołu pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy zespołu.
2. Organy zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora zespołu.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami zespołu, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Dział III

Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żarach

§ 14.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników Zespołu należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 15.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość, a w szczególności za:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, oraz współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych;
 - 3) prowadzenie i jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej;

- 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) opracowanie projektów edukacyjnych pracy na podstawie programu;
 - 6) rejestrowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej w dzienniku zajęć zgodnie z przepisami prawa.
3. Zasady innej dokumentacji dotyczącej pracy pedagogicznej z dziećmi ustala dyrektor Zespołu.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) do uzyskania wsparcia doskonalenia zawodowego zgodnie z przepisami prawa.

§ 16.

1. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa regulamin organizacyjny przedszkola i szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem placówki w szczególności za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie sprawowania nad nimi opieki;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru;
 - 3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia placówki przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku lub braku zabezpieczenia;
 - 4) niewykonanie polecenia dyrektora.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
4. Zasady nagradzania i karania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. W Zespole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) samodzielny referent do spraw kadr,
 - 3) referent do spraw płac,
 - 2) pomoc nauczyciela,

- 3) woźna oddziałowa,
 - 4) woźna szkolna,
 - 4) referent do spraw zaopatrzenia,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) robotnik,
 - 8) konserwator,
 - 9) sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania placówki w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników określają odrębne zakresy obowiązków, zawarte w regulaminie organizacyjnym Zespołu.
 4. Zasady nagradzania i karania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

Dział IV

Zasady rozwiązywania konfliktów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

§ 18.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zasady współdziałania organów zespołu:
 - 1) każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów zespołu,
 - 2) każdy organ po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów zespołu, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 4) dyrektor zespołu zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu z organów sieci kompetencyjnej organów kierujących zespołem opracowanej na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oświacie i niniejszego statutu,

- 5) uchwały organów prawomocne podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w zespole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora zespołu w rejestrach uchwał organów zespołu.
3. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor zespołu. Organy kolegialne swojego przedstawiciela do komisji wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, wybiera ze swego grona przewodniczącego. Komisję powołuje się na trzy lata.
4. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są drogą uchwały i są one ostateczne. Podawane są one do ogólnej wiadomości zespołu.
5. Sprawy pod obrady są przekazywane w formie skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone. Organ, którego uchybienie ustaliła komisja statutowa musi naprawiać skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
6. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu, wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór, sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora Zespołu Szkolno-przedszkolnego, którego decyzje są ostateczne.

Dział V

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole

§ 19.

1. W Zespole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) dzieciom ze szkoły i przedszkola, zwanymi dalej „dziećmi”;
- 2) ich rodzicom (prawnym opiekunom), zwanych dalej „rodzicami”;
- 3) nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń wychowawczo-dydaktycznych;

- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami;
 - 5) wyrównywanie szans rozwojowych dzieci;
 - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w pkt. 2, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola i szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi placówkami oświatowymi;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

4. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest organizowana w formie porad, konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, warsztatów dla rodziców i nauczycieli, zajęć specjalistycznych kompensacyjno-korekcyjnych, logopedycznych, terapeutycznych.

7. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

Porad oraz konsultacji dla nauczycieli i rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, zwani dalej *specjalistami*.

Rozdział 2

Formy i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole

§ 20.

1. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom i wychowankom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--erapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie

warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

6) posiadającym orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--erapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych:

a) logopedycznych;

b) rewalidacyjnych;

c) socjoterapeutycznych;

d) korekcyjno-kompensacyjnych;

e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) warsztatów, porad i konsultacji;

- 6) organizacji kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
- 1) zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych;
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele i specjaliści z przedszkola i szkoły prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanego dalej zespołem specjalistów.

8. Zespół specjalistów tworzy dyrektor:

1) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po trzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) dla dziecka, które nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu specjalistów. Pracę kilku zespołów specjalistów może koordynować jedna osoba.

10. Do zadań zespołu specjalistów należy:

1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

11. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu specjalistów, ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

12. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka.

13. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

14. Zespół specjalistów, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla niego, z wyjątkiem dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) działania realizowane z dzieckiem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania jemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) metody pracy z dzieckiem;
- 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 5) działania wspierające rodziców dziecka;
- 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. Zespoły specjalistów utworzone dla dzieci mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych dzieci.

16. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół specjalistów, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w opracowanym dla dziecka Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

17. Zespół specjalistów dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej — po zakończeniu jej udzielania;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola, szkoły, na kolejny rok szkolny.

18. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, wychowawcy klasy, zespół specjalistów dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.

19. Dokonując oceny, o której mowa w pkt. 27, zespół specjalistów określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dziecku dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Na podstawie oceny, o której mowa w pkt 18, dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Zespół specjalistów podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

22. Spotkania zespołu specjalistów odbywają się w miarę potrzeb.

23. Spotkania zespołu specjalistów zwołuje osoba koordynująca jego pracę.
24. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu specjalistów.
25. O terminie spotkania zespołu specjalistów dyrektor informuje rodziców dziecka.
26. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodziców dziecka — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
27. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu specjalistów.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – dziecko zdolne

§ 21.

1. Zespół wspiera zdolne dziecko poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego;
- 4) uwrażliwianie dzieci na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja zdolnego wychowanka, nauczyciela opiekuna i zespołu.

2. Formy i metody pracy z dzieckiem zdolnym ukierunkowane są w obrębie humanistycznym, artystycznym, matematyczno-przyrodniczym, sportowym i obejmują pracę:

- 1) na lekcjach, zajęciach i poza nimi;
- 2) poza szkołą, przedszkolem;
- 3) inne formy.

3. Dziecko zdolne ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w szkole i przedszkolu;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

5. W pracy z dzieckiem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia wychowanków;
 - 2) umożliwia indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy dziecka w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
6. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, wychowankiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
8. W placówce organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
9. Organizowane w zespole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 4

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22. Zadania i obowiązki każdego nauczyciela

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

§ 23. Obowiązki wychowawcy w zakresie wspierania uczniów i wychowanków

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom i lub wychowankom powierzonej klasy, grupy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dziecka;
- 2) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;
- 3) określenie specjalnych potrzeb dziecka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie lub grupie;
- 4) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

- 5) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 6) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 7) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 8) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 24. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) koordynowanie pracy zespołów nauczycieli i specjalistów w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przewodniczenie Zespołowi powołanemu do pracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25. Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

§ 26. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 27. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5.

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

§ 28.

W zespole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 29.

1. Zespół zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 30.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.
3. Opinie o której mowa sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 32.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu placówka organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym Zespołu.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 33.

1. W Zespole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),

- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - e) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna,
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 34.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania

egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 35.

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Zespole w formach i na zasadach określonych w Dziale III Rozdziale 2 statutu szkoły.

2. W placówce powołuje się zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

3. W skład zespołu wspierającego wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele, uczący w danym oddziale, zatrudnieni w Zespole.

4. Zebrania zespołu wspierającego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

5. W spotkaniach zespołu wspierającego mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora Zespołu – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) asystent lub pomoc nauczyciela.

6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu wspierającego, a niezatrudnione w Zespole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół wspierający opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne w szkole i indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

§ 36.

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły/przedszkole obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
3. Dyrektor Zespołu po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Zespole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu szkolnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. W indywidualnym nauczaniu przedszkolnym realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor Zespołu akceptuje go własnoręcznym podpisem.

12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi:

- 1) w ramach indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni;
- 2) dla dzieci w rocznym przygotowaniu przedszkolnym wynosi od 4-6 godzin przeprowadzonych w co najmniej 2 dniach.
- 3) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 4) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 5) dla uczniów klasy VII- VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

14. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu placówki;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

15. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia wychowanka w życiu Zespołu, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

16. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka, umożliwiającą uczęszczanie do placówki.

17. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia umożliwi uczęszczanie ucznia do szkoły/przedszkola. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Zespół.

18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 7

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 37.

1. Placówka umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

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

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w placówce oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w Rozdziale 7 Punkcie 8 dyrektor zasięga opinii rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno--pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: *Indywidualny program lub tok nauki*, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *Szczególne osiągnięcia ucznia*.

CZEŚĆ II PRZEDSZKOLE

Dział I Postanowienia wstępne

§ 38.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach
2. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Żarach przy ulicy Parkowej 10
 - 2) Miejskie Przedszkole nr 1 prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne dla dzieci 3, 4, 5 i 6-letnich.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Żary.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 39.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 1 w Żarach
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Dział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 40.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

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

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

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

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie przekracza 25, w oddziale integracyjnym 20.

3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców wyrażone na pierwszym w roku szkolnym ogólnym zebraniu rodziców, prowadzona jest nauka religii wymiarze:

3-4-latki – 2 x w tygodniu po 15 minut;

5-6-latki – 2 x w tygodniu po 30 minut.

9. Życzenie, o którym mowa w ust. 8, jest wyrażane w formie ustnego oświadczenia podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania grupowego, które zostaje zaprotokołowane w zeszycie protokołów zebrań grupowych i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast w każdym czasie zostać zmienione.

10. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.

11. Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w pozaprzedzkolnym punkcie katechetycznym.

12. Naukę religii prowadzi nauczyciel religii posiadający odpowiednie kwalifikacje.

13. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia religii znajdują się pod opieką swojego wychowawcy, który w tym czasie organizuje im zajęcia indywidualne w innym niż sala danej grupy, pomieszczeniu przedszkola.

§ 41.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą lub nieletnią (powyżej 13 roku życia) upoważnioną pisemnie przez obu lub jednego z rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie takie jest skuteczne przez okres danego roku szkolnego i miesiące wakacyjne (w przypadku dyżuru wakacyjnego przedszkola). Upoważnienie to może zostać zmienione lub odwołane w każdej chwili poprzez wpisanie tego faktu na formularzu unieważnionego upoważnienia.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jedno razowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie musi mieć również charakter pisemny. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość upoważnienia telefonicznego udzielonego poprzez poinformowanie dyrektora przedszkola lub innego pracownika administracji. W takich przypadkach dyrektor lub pracownik administracji przedszkola potwierdza, w obecności nauczyciela, fakt upoważnienia poprzez kontakt telefoniczny z rodzicem (opiekunem prawnym) podanym w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu, w przypadku osobistego odebrania dziecka lub odebrania go przez osobą przez nich upoważnioną.

6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O przypadku takiej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub jego społeczny zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

7. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie nie odebrania dziecka z przedszkola po upływie czasu jego pracy. W przypadku, gdy pod numerami wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola przygotowuje je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie wprowadza na salę zabaw i przekazuje nauczycielowi. Od momentu przekazania odpowiedzialność za dziecko ponosi przedszkole.

9. Rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona odbierająca dziecko z przedszkola jest zobowiązana zgłosić swoje przybycie po dziecko nauczycielowi, pod którego opieką ono przebywa. Takie zgłoszenie i nawiązanie kontaktu z nauczycielem jest równoznaczne z odebraniem dziecka z przedszkola i przejęciem przez osobę odbierającą odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

10. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu za jego bezpieczeństwo i zdrowie odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w danym momencie, dotyczy to zarówno zajęć w budynku przedszkolnym, jak i poza nim. Odpowiedzialność danego nauczyciela za dziecko kończy się z chwilą odebrania dziecka z przedszkola przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobę przez niego upoważnioną lub z chwilą przekazania dziecka innemu nauczycielowi według planu pracy lub wykazu zastępstw.

11. Nauczyciel nie może pozostawić dziecka bez opieki. W szczególnie uzasadnionym przypadku, gdy nauczyciel musi opuścić grupę, dopuszcza się powierzenie przez niego opieki nad dziećmi pracownikowi obsługi pracującemu z nim w tym samym oddziale. Jeżeli nieobecność nauczyciela trwa dłużej niż dwie godziny dyrektor przedszkola wysyła na zastępstwo innego nauczyciela.

12. W zajęciach z dziećmi organizowanych przez nauczyciela na terenie przedszkola ma obowiązek uczestniczyć pracownik obsługi pracujący w danym oddziale, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.

13. W zajęciach prowadzonych poza terenem przedszkola ma obowiązek uczestniczyć pracownik obsługi przydzielony do danego oddziału lub inny, wskazany przez dyrektora. Za zapewnienie dodatkowej opieki odpowiada nauczyciel.

14. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu określa regulamin spacerów i wycieczek.

15. Przedszkole chroni swoich wychowanków przed kontaktem z osobami niepowołanymi, czy też z osobami z zewnątrz poprzez zamykanie drzwi wejściowych do placówki w godzinach 900 – 1300. Drzwi wejściowe zamyka wyznaczony przez dyrektora zespołu na dany rok szkolny pracownik obsługi.

16. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do ukończenia szkolenia w zakresie udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, a w nagłych przypadkach do udzielenia tej pomocy dziecku lub innym osobom jej wymagającym.

17. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka (np. sytuacje losowe, zagrożenie życia, wypadki) wzywane jest pogotowie. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (prawni opiekunowie). Dziecko zostaje powierzone opiece personelowi karetki pogotowia i do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który towarzyszy dziecku.

18. W innych przypadkach zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców (prawnych opiekunów), którzy mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.

19. Każde podanie leków w przedszkolu odbywa się w szczególnie uzasadnionych wypadkach na pisemne życzenie rodziców, po przedstawieniu przez nich zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

20. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

21. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

13. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 42.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Dział III Organizacja Przedszkola

§ 43.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§ 44.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczane przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 45.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 46.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.

2. Dyrektor przedszkola opracowuje arkusz organizacyjny pracy przedszkola do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ .47

1. Godziny realizacji podstawy programowej i programu wychowania przedszkolnego trwają od 8.00 do 13.00.

§ 48.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§ 49. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu

1. W godzinach 6.30 - 8.00:

- 1) schodzenie się dzieci;
- 2) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań;
- 3) prace nauczyciela o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym;
- 4) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie;
- 5) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem;
- 6) przygotowanie do śniadania.

2. W godzinach 8.00 - 12.00:

- 1) Śniadanie;
- 2) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań;
- 3) prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym;
- 4) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej;
- 5) zabawy ruchowe z prawidłami;

6) spacery w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym;

7) II śniadanie;

8) zabawy w ogrodzie przedszkolnym;

9) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.

3. W godzinach 12.00 – 14.00:

1) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.

2) obiad,

3) profilaktyka stomatologiczna,

4) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,

5) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,

6) zabawy uspokajające i relaksujące,

7) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,

8) zajęcia dodatkowe,

W oddziale dzieci 3-letnich po obiedzie dzieci leżakują.

4. W godzinach 14.00 – 16.00:

1) prace nauczycielki o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym;

2) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;

3) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.

Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 50. Dokumentacja pedagogiczna.

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pedagodzy specjali i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji

§ 51.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

- 1) przedszkole jest czynne w godzinach od 06.30 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
- 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
- 3) przerwa wakacyjna trwa od 01 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa porozumienie w sprawie opłat Dyrektora Zespołu z Burmistrzem Miasta Żary wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat w rozliczeniu miesięcznym za usługi świadczone przez przedszkole.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 52.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Dział IV

Nauczyciele Przedszkola

§ 53.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,

- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 54.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania

przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 55.

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

Dział V

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 56.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,

- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 57.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 58.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 59.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

CZĘŚĆ III

SZKOŁA

Dział I

Postanowienia Wstępne

§ 60.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Żarach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Parkowa 8
3. Szkoła nosi numer 3
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miejska Żary
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim

§ 61.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 62.

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

Dział II

Cele i zadania Szkoły

§ 63.

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

§ 64.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 65.

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

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 66.

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

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

Dział III Bezpieczeństwo uczniów Szkoły

§ 67.

1. Dyrektor zespołu, nauczyciele i pracownicy zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz poza szkołą.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów regulamin dyżurów,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci klas I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 13) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 14) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 17) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 18) ogrodzenie terenu szkoły;
- 19) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 20) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 22) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 23) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 24) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- 25) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 26) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 27) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 28) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej
- 29) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 30) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 31) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 32) natychmiastowe reagowanie nauczycieli i pracowników na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 33) zwracanie się pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 34) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Zadania nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa dzieci w czasie lekcji, zajęć i przerw na terenie szkoły:

- 1) systematyczna kontrola miejsca, gdzie prowadzone zajęcia, przez każdego nauczyciela;
- 2) dostrzeżone zagrożenie usuwa sam albo niezwłocznie zgłasza kierownikowi administracyjnemu szkoły. Szczególnie groźne są pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty oraz narzędzia;
- 3) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły;
- 4) sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach przed rozpoczęciem zajęć
- 5) oraz dbałość o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów;
- 6) niepozostawianie uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w czasie zawodów sportowych, konkursów bez nadzoru;
- 7) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieni itp.);
- 8) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 68.

1. Zasady opieki i bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

- 1) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych i imprezach pozaszkolnych nie mogą brać udziału uczniowie, dla których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 2) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły). opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem zespołu);
- 3) kierownik wycieczki lub imprezy i opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów od momentu zbiórki przed wyjazdem do ustalonego miejsca powrotu;
- 4) kierownik wycieczki lub imprezy zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 5) do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy należy:
 - a) współdziałanie z kierownikiem wycieczki lub imprezy w zakresie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - b) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań; wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych) wymagają wypełnienia karty wycieczki;
- 7) każda wycieczka lub impreza winna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami, w tym plan wycieczki oraz kwestie bezpieczeństwa (zachowanie się uczestników w trakcie wycieczki lub imprezy, sposoby zachowania się w przypadku zagubienia, udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, systemy wzajemnej informacji itp.);
- 8) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej w granicach miejscowości będącej siedzibą szkoły) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów;
- 9) indywidualne życzenia rodziców dotyczące odbioru dzieci w punkcie innym niż ustalony w programie wycieczki lub imprezy uwzględnia się na ich pisemną prośbę;
- 10) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje odpowiednie decyzje i odpowiada za nie;
- 11) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

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

- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,

- 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 10 osób,
 - 5) podczas wycieczki do lasu na 30 uczniów powinno przypadać 2 opiekunów. Szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestników,
 - 6) kąpiel może nastąpić tylko w grupach liczących do 15 uczniów i wyłącznie na kąpieliskach strzeżonych (z ratownikiem).
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 69.

1. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:

- 1) doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej i zawiadamia dyrektora zespołu;
- 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą prosi o nadzór nad nią nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
- 3) jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
- 4) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (bale, dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora zespołu, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora zespołu, a następnie rodziców ucznia;
- 6) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

§ 70.

1. Dyrektor powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa, integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

Dział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 71.

1. Organami szkoły są:

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

§ 72.

Zakres kompetencji dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej i rady rodziców został określone w CZĘŚCI I Dziale II – *Organy Zespołu*.

§ 73.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania

wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Dział V Organizacja Szkoły

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 74.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym nie powinna przekraczać 27, a w oddziale integracyjnym 20.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 75.

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

§ 76.

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

§ 77.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 78.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 79.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

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

§ 80.

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

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

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

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentujący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. Zasady korzystania z elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania określa odrębny regulamin.

§ 81.

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

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

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

4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. W przypadku uczęszczania ucznia na religię i etykę na świadectwie umieszczana jest ocena wyższa.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 82.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne *Wychowanie do życia w rodzinie*.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach *Wychowania do życia w rodzinie*, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 83.

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

Rozdział 2

Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

§ 84.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej i zapobiega analfabetyzmowi funkcjonalnemu.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych w ramach dotacji MEN. Zasady korzystania z podręczników i materiałów dotacyjnych określa odrębny regulamin.
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. Skontrum materiałów bibliotecznych przeprowadza się co 7 lat.

Rozdział 3

Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

§ 85.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 4

Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej

§ 86.

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

§ 87.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

§ 88.

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

§ 89.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Koordynatorami współpracy są pedagog i psycholog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Dział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 90.

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

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 91.

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

§ 92.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

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

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

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

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

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

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

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

§ 93.

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

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

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 94.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,

- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 95.

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

§ 96.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

Dział VII

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 97.

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

§ 98.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 99.

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

- 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Dział VIII

Uczniowie Szkoły

§ 100.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki oraz poza nim przyjęte za zgodą dyrektora zespołu. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat (w pierwszym roku realizowany w oddziałach przedszkolnych) i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiemnaście lat.
3. Uczniowie klas I najpóźniej do 30 września każdego roku zostają uroczyście przyjęci do grona społeczności uczniowskiej pasowanie na ucznia.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
5. Prawo do realizacji obowiązku szkolnego w szkole mają dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).

§ 101.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Zasady dbania o schludny wygląd i ubiór, zostały zawarte w odrębnym regulaminie.

§ 102.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej,

§ 103.

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

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.
- 3) rzecznika praw ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 104.

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

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) przestrzeganie regulaminu określającego strój szkolny;
2. Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz reguluje odrębny regulamin.
3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 105.

1. Przyjmuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała samorządu klasowego;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 3) pochwała ustna od dyrektora zespołu na forum szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora zespołu dołączona do arkusza ocen;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen powyżej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre);
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom;
 - 8) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 9) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 10) nagroda dyrektora zespołu dla najlepszego ucznia.
2. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:
 - 1) wybitne osiągnięcia i wzorowe zachowanie;

- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) dzielność i odwagę oraz niesienie pomocy innym;
- 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

3. Stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z SZO obowiązującym w szkole;
- 2) upomnienie od wychowawcy lub innego nauczyciela z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) nagana od wychowawcy lub innego nauczyciela z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) upomnienie dyrektora zespołu z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) nagana ustna od dyrektora zespołu z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) nagana od dyrektora zespołu dołączona do arkusza ocen z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) przeniesienie (uchwałą rady pedagogicznej) do równoległej klasy tejże szkoły;
- 8) zawieszenie w prawach ucznia wymienionych w § 52 ust. 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli zastosowane środki wychowawcze uwzględnione w statucie zespołu nie przyniosły pozytywnych efektów, uczeń szkoły, na wniosek dyrektora zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Uczeń jest karany w szczególności za:

- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych osób;
- 3) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 4) kradzież, wymuszenia; zastraszanie; poniżanie, podżeganie do bójek;
- 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
- 6) lekceważenie i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
- 7) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy innym uczniom;
- 8) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo;
- 9) używanie wulgarnego słownictwa;
- 10) notoryczne noszenie nieetycznego lub nieestetycznego stroju.

6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do dyrektora na piśmie w terminie 7 dni od udzielonej kary.

§ 106.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.

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

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

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

§ 107.

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

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 108.

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

§ 109.

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

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

Dział IX

Szkolne zasady oceniania

§ 110

1. Rada pedagogiczna opracowuje Szkolne Zasady Oceniania (SZO) obowiązujące uczniów klas I-VIII.

2. Szkolne Zasady Oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz obowiązującego systemu oceniania.

3. Na podstawie Szkolnych Zasad Oceniania tworzy się Przedmiotowe Systemy Oceniania.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianiu podlegają :

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

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 111.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 112.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 113.

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

§ 114.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a okres drugi trwa od następnego poniedziałku do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

§ 115.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Podstawą oceniania ucznia w zakresie przedmiotów nauczania są wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania ogólnego.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 116.

1. W klasach I –III uczniowie otrzymują jedną opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną. Wyjątek stanowi ocena z religii, która jest wyrażona w skali stopni szkolnych od 1 do 6.

2. Oceny cyfrowe w klasach I-III wspomagają oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne). Bieżące oceny w klasach I–III, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;

2) 30% - 49% - dopuszczający;

3) 50% - 74% - dostateczny;

- 4) 75% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
 - 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 117.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne w klasach IV-VIII wyrażane są w stopniach :

1) celujący	6	cel,
2) bardzo dobry	5	bdb,
3) dobry	4	db,
4) dostateczny	3	dst,
5) dopuszczający	2	dop,
6) niedostateczny	1	ndst;
2. Ocena śródroczna i roczna wystawiona jest na podstawie średniej ważonej.
3. Oceny bieżące (częstkowe) w klasach IV – VIII również wyrażane są w stopniach w skali 1-6 wraz z „+” i „-”.
4. Ustala się następującą wagę ocenom bieżącym:
 - 1) sprawdziany, prace klasowe, testy kompetencji, konkursy – waga 2;
 - 2) pozostałe oceny – waga 1.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 118.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c) referaty,
- d) zadania domowe;
- e) wypowiedzi ustne:
 - odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - wystąpienia (prezentacje),
- f) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- g) sprawdziany praktyczne;
- h) projekty grupowe;
- i) wyniki pracy w grupach;

- j) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- k) aktywność na lekcji;
- l) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- ł) zeszyt lub zeszyt ćwiczeń;
- m) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
- n) testy sprawnościowe;
- o) prace plastyczne i techniczne;
- p) wiadomości i umiejętności muzyczne.

§ 119.

Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

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

§ 120.

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

§ 121.

Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

§ 122.

Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

§ 123.

Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie

dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.

§ 124.

Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

§ 125.

1. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

§ 126.

1. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

§ 127.

1. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :

- 1) Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

§ 128.

1. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 129.

1. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany w klasach IV-V i więcej niż trzy w klasach VI-VIII , a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

§ 130.

2. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 131.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 132.

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej nr 3 ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w kl. IV-VI wystawia wychowawca w oparciu o ocenę nauczycieli oraz klasy:.

- 1) nauczyciel uczący w danej klasie wpisuje propozycję ocen zachowania do dziennika/arkusza oceny zachowania danej klasy.

2) samoocenę ucznia oraz ocenę klasy wychowawca wpisuje do dziennika/arkusza oceny zachowania klasy.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjne zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

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

§ 133.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego;
- 2) jest wzorem dla innych;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 4) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- 5) jest koleżeński i życzliwy wobec innych;
- 6) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 7) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 8) jest uczciwy;
- 9) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 10) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- 11) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;

12) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;

13) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:

a) przestrzega zasad higieny osobistej;

b) do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;

c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;

d) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;

e) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

f) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;

2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

3) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;

4) ma nie więcej niż jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania;

5) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;

6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;

7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie im pomaga;

8) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;

9) dba o swój estetyczny wygląd:

a) przestrzega zasad higieny osobistej;

b) do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;

c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;

10) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;

11) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

12) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega regulaminu szkolnego;

2) bierze udział w życiu klasy i szkoły;

3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;

4) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;

5) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;

6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;

7) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;

8) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;

9) dba o swój estetyczny wygląd:

a) przestrzega zasad higieny osobistej;

b) do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;

c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;

d) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;

10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

5. Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);

2) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;

3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;

4) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;

5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;

6) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;

7) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;

8) nie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;

9) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;

10) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;

11) stara się unikać kłótni i konfliktów;

12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem;

13) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;

14) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;

6. Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) często łamie zasady regulaminu szkolnego;

2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);

3) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;

4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;

5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);

6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;

7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;

8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;

9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);

10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom;

11) często spóźnia się na lekcje, ma od 11 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;

7. Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;

2) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;

3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

4) swoim zachowaniem :

a) uniemożliwia prowadzenie lekcji;

b) daje zły przykład rówieśnikom;

c) wpływa na nich demoralizująco;

5) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;

6) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;

7) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;

8) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;

9) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;

10) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);

11) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii PPP.

10. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel sejmiku uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 134.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 135.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 1) najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnym, poprzez wpis proponowanej oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika oraz podczas zebrań z rodzicami;
 - 2) gdy uczeń nie spełnia warunków niezbędnych do sklasyfikowania go lub grozi mu niedostateczna ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub roczna) z danego przedmiotu - nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tej sytuacji wychowawcę klasy, a ten zawiadamia pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) miesiąc przed terminem klasyfikacji. W przypadku braku takiego powiadomienia uczeń musi zostać sklasyfikowany lub nie może zostać wystawiona mu ocena niedostateczna
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez poinformowanie uczniów oraz wpisanie informacji do e-dziennika.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

3) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

4) termin podwyższenia;

5) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

6) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

7) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 136.

1. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 137.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 137.

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

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, a uczeń klasy VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

§ 138.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

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

§ 139.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

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

§ 140.

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

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

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

§ 141.

1. Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami, są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczeń lub opinii publicznych lub niepublicznych poradni psychologiczno--pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w ósmej szkoły podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie

orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. Ocenianie ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym polega na:

- 1) w klasach I-III: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania;
- 2) w klasach IV-VIII: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.
- 3) O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym decyduje w drodze uchwały na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Dział X

Program wychowania i profilaktyki

§ 142.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 12 ust. 1 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznym, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez szkołę obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

§ 143.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 144.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 145.

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§ 146.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 147.

3. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Dział XI Postanowienia końcowe

§ 148.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

149.

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Uroczyste apele przeprowadzane są według następującego ceremoniału:

- 1) złożenie raportu przez gospodarzy klas przewodniczącemu samorządu uczniowskiego;
- 2) złożenie raportu przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego dyrektorowi zespołu;
- 3) wprowadzenie poczty sztandarowego i flagowego;
- 4) odegranie hymnu państwowego (1 zwrotka, 1 refren);
- 5) część artystyczna, przemówienie;
- 6) wyprowadzenie poczty sztandarowego;
- 7) zakończenie apelu.

3. Dni Patrona Szkoły obchodzi się w listopadzie.

§ 150.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły/zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły/zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie drukowanej oraz na stronie BIP Zespołu.

§ 151.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach” uchwalony 27 marca 2015 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem