

**STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W DRUŻBICACH**

**Tekst ujednolicony
z dnia 28 sierpnia 2025 roku**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 2	
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	5
Rozdział 3	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Rozdział 4	
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.....	12
Rozdział 5	
WOLONTARIAT.....	22
Rozdział 6	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	26
Rozdział 7	
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	35
Rozdział 8	
ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA.....	38
Rozdział 9	
SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI, POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	39
Rozdział 10	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	44
Rozdział 11	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	79
Rozdział 12	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	87
Rozdział 13	
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE.....	93
Rozdział 14	
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	100
Rozdział 15	
ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO.....	101
Rozdział 16	
POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE.....	106
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	107

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPLYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekcioć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Drużbicach;
- 4) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Drużbicach;
- 5) przedszkolu – należy przez to rozumieć Punkt Przedszkolny oraz Punkt Przedszkolny nr 2 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Drużbicach.
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki, wychowanka Punktu Przedszkolnego w Drużbicach oraz wychowanka Punktu Przedszkolnego nr 2 w Drużbicach; jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Drużbicach;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 10) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 11) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć odpowiednio organy zespołu.

2. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Drużbicach jest Gmina Drużbice. Siedzibą główną organu prowadzącego jest budynek znajdujący się w miejscowości Drużbice 77 a.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Drużbicach.

2. Siedzibą Zespołu jest budynek szkolny znajdujący się w miejscowości Drużbice 15.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Drużbicach o strukturze organizacyjnej:
klasy 1- 8 oraz oddział przedszkolny;
 - 2) Punkt Przedszkolny w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Drużbicach;
 - 3) Punkt Przedszkolny nr 2 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Drużbicach.
4. Zespół używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Drużbicach.
5. Pieczęć urzędowa (okrągła) zawiera: nazwę zespołu oraz nazwę szkoły podstawowej.
6. Pieczęć podłużna (nagłówkowa) zespołu zawiera: nazwę zespołu, adres, telefon, NIP, Regon.
7. Szkoła posiada logo i sztandar, warunki ich stosowania określa ceremoniał szkolny.

Rozdział 2

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) hali sportowej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy/stołówki ;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) ogrodu szkolnego;
 - 9) archiwum szkolnego;
 - 10) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

Rozdział 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych 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, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 16) stwarzanie warunków do działania wolontariatu.
4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 8a

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo –profilaktycznego,
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych,
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 9

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 10

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Drużbicach zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych i zajęć opiekuńczo-wychowawczych odbywających się poza i na terenie szkoły - nauczyciele wg ustalonego harmonogramu.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin Organizowania Wycieczek Szkolnych, który ustala dyrektor.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) występowaniu przez dyrektora szkoły z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi w miarę możliwości.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne (oddziały przedszkolne);
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 ogółu rodziców uczniów danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora, który w tej kwestii zapoznaje się również z opinią rady pedagogicznej.
5. W szczególnych przypadkach wyznaczony przez dyrektora nauczyciel może pełnić opiekę wychowawczą w dwóch oddziałach.

6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące.
O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 4

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Zespołem kieruje Dyrektor.
3. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 - 1) Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
 - 2) Stanowisko wicedyrektora tworzy się:
 - a) w Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów;
 - b) zadania i kompetencje wicedyrektora zespołu określa jego zakres czynności ustalony przez dyrektora zespołu.
4. Dyrektor, powołany na mocy odrębnych przepisów przez organ prowadzący, kieruje zespołem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły. Reprezentuje Zespół na zewnątrz.
5. Działające organy w Zespole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Zespołu mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
6. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Zespołu.
7. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, zarządem Samorządu Uczniowskiego i członkami Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Zespołu.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Zespołem, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Zespołu,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej: Regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Zespołu i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Zespołu,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
- 4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

§ 19

1. Kompetencje wicedyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu,
 - 2) pod nieobecność dyrektora reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 3) współdziała z dyrektorem w planowaniu remontów bieżących i planowanych,
 - 4) współdziała z dyrektorem w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) wraz z dyrektorem ocenia pracę podległych nauczycieli i pracowników,
 - 6) ma prawo używać pieczętki imiennej z tytułem „wicedyrektor” oraz do podpisywania pism zgodnych w treści z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, które nie są sprzeczne z prawem.

2. Zakres czynności wicedyrektora ustala dyrektor na każdy rok szkolny.

§ 20

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców i zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) uchwalanie statutu Zespołu i wprowadzanie zmian w statucie,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, programów autorskich,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy Zespołu.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydaturę na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

§ 24

1. Rada Pedagogiczna ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
2. Rada Pedagogiczna ustala zestaw programów nauczania na dany rok szkolny obejmujących treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej.
3. Decyzje o wykorzystaniu danego podręcznika, materiałów edukacyjnych oraz określonych programów nauczania, w procesie kształcenia, podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Zespole.

§ 25

1. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06.06.1997 – Kodeksu Karnego (Dz. U. 1997/88/553, z późniejszymi zmianami).
2. Organ prowadzący Zespół i Dyrektor Zespołu są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 26

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w punkcie 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzanie wyborów do rad oddziałowych i odpowiednio do Rady Rodziców w Zespole.
6. Rada Rodziców ma prawo występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli raz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 6) w przypadku szkół podstawowych Rada Rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 27

1. Rodzice są głównym partnerem Zespołu w realizacji procesu wychowawczego i ponoszą współodpowiedzialność za postawy własnych dzieci.

- 1) Rodzice pomagają w organizowaniu i zagospodarowaniu obiektu szkolnego. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i zespole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniach z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej raz na kwartał.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zasięgnąć opinii nauczyciela w każdym wcześniej ustalonym przez obie strony terminie, niekolidującym z prowadzonymi przez nauczyciela zajęciami edukacyjnymi oraz innymi wynikającymi z przydziału obowiązkami.
- 4) W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 5) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 28

1. Rodzic:

- 1) usprawiedliwia nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 7 dni, rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o przyczynach przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole.
- 2) może zwolnić dziecko z lekcji – osobiście lub na swoją pisemną prośbę, która pozostaje u wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z których uczeń został zwolniony.
- 3) odbiera dziecko ze szkoły i zapewnia mu opiekę w sytuacji, gdy zgłasza ono złe samopoczucie, a wychowawca lub inna odpowiedzialna za dziecko osoba ze szkoły

podejście decyzję o konieczności powiadomienia o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna).

- 4) W sytuacji, gdy kontakt z rodzicami jest niemożliwy, uczeń pozostaje w szkole do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizowane przez wychowawcę klasy przynajmniej 3 razy w roku szkolnym, powinny mieć na celu:
 - realizację prawa rodziców (prawnych opiekunów) do rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ich dzieci;
 - zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z:
 - a) obowiązującą dokumentacją;
 - b) organizacją pracy szkoły i klasy;
 - c) szczegółowymi procedurami i wymogami organizacyjnymi obowiązującymi uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) bieżącymi wydarzeniami;
 - umożliwienie wyboru przedstawicieli rodziców klasy do Rady Rodziców;
 - umożliwienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły;
 - wyjaśnianie i przeciwdziałanie ewentualnym konfliktom i rozwiązywanie konfliktów już zaistniałych;
 - integrację społeczności klasowej i szkolnej;
 - wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wychowywaniu dzieci.
- 6) W dzienniku elektronicznym umieszcza się zapisy z przebiegu zebrań z rodzicami.
- 7) O zebraniach z rodzicami wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej tydzień przed zebraniem, za pomocą e-dziennika.

§ 29

1. W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.

- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Drużbicach.
- 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez Radę samorządu uczniowskiego.
- 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
- 5) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6) Samorząd uczniowski ma prawo do pisemnego opiniowania oceny pracy nauczyciela.
- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 30

1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem zespołu.
2. Dyrektor Zespołu wstrzymuje uchwały organów Zespołu – niezgodnych z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
3. Od uchwał podejmowanych przez organ Zespołu, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora zespołu, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
4. W przypadku nierespektowania uprawnień przez dyrekcję, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora zespołu i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 31

1. Spory między organami Zespołu rozpatrywane są na terenie Zespołu z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Zespołu (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Zespołu.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 5

WOLONTARIAT

§ 32

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie

- o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) koordynator Klubu Wolontariusza wpisuje do klasowego zeszytu obserwacji wykonane prace wolontariuszy;
- 9) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach;
- 10) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
- 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

§ 33

1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora zespołu.
2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
3. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.
4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza koordynatora.
6. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

§ 34

1. Formy działalności klubu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora zespołu.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu dostępne są w bibliotece szkolnej.

§ 35

1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
 - 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
 - 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
 - 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;

- 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor zespołu. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 6) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 7) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 8) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 9) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 10) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu;
- 11) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
- 12) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i podjęte przez wolontariusza działania.

§ 36

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 10 statutu szkoły;
3. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez dwa lata nauki wypracował 30 godzin wolontariatu.

§ 37

Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 6 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 38

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Zespołu;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziałach IV-VIII nie może być większa niż 30 uczniów.

5. Liczba uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej nie może być większa niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
6. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. W związku z powrotem do nauki stacjonarnej dla uczniów klas IV-VIII mogą być zorganizowane zajęcia wspomagające mające na celu utrwalanie wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Będą odbywały się one wyłącznie w szkole. Mogą w nich uczestniczyć chętni uczniowie.

§ 39

1. Podział na grupy dokonywany jest przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami i jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów i na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów bądź przekraczających liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego, zajęć komputerowych można dokonywać za zgodą organu prowadzącego zespół.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów: dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, międzyklasowych. Decyzja o podziale na grupy ze względu na płeć podejmowana jest na poziomie szkoły.
4. Zajęcia edukacji zdrowotnej są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Zajęcia komputerowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 40

1. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć w szkole podstawowej i ramowy rozkład dnia w przedszkolu, określający organizację zajęć edukacyjnych.
 - 1) W przedszkolu i oddziałach przedszkolnych tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

- 2) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach nauczania I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
 - 3) W klasach I-III, w ramach edukacji wczesnoszkolnej, realizowane są:
 - a) edukacja polonistyczna
 - b) edukacja matematyczna
 - c) edukacja społeczna
 - d) edukacja przyrodnicza
 - e) edukacja plastyczna
 - f) edukacja muzyczna
 - g) edukacja techniczna
 - h) edukacja informatyczna
 - i) edukacja językowa
 - j) wychowanie fizyczne
 - 4) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a liczba uczestników musi być zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami.
 - 5) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym podejmuje decyzję o zamknięciu placówki i przejściu w tryb nauczania zdalnego, dotyczy to również dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest możliwe także w sytuacjach innych niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego, czyli:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Platformy Edukacyjnej Microsoft Teams,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek

podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

4. Nauczyciel dobiera narzędzia przy tej formie kształcenia tak, aby uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, zalecenia zawarte w orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także sytuację rodzinną uczniów.

5. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełniania materiału.

6. Nauczyciel udostępnia materiały za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodzica.

§ 41

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.

Przyjmowanie uczniów do zespołu odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.

3. Zespół organizuje oddziały przedszkolne dla dzieci, które odbywają roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6-letniego.

4. Dziecko w wieku 3 do 5 roku życia ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Istnieje możliwość zapisania dziecka w wieku 2,5 roku, jeśli spełnione są kryteria ustawowe.
5. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i/lub po odbyciu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 42

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i trwa do 31 sierpnia roku następnego. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Drużbicach w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu.

§ 43

1. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć w szkole podstawowej i ramowy rozkład dnia w przedszkolu, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. W przedszkolu i oddziałach przedszkolnych tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych,

międzyoddziałowych i międzyklasowych, a liczba uczestników musi być zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 44

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godz. zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych w szkole ustala Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 45

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Zespołu dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Zespołu po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 46

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 47

1. Organizowanie nauczania indywidualnego:

- 1) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Zespołu w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie;
- 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach. Istnieje też możliwość przeprowadzenia nauczania indywidualnego w formie zdalnej;
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 48

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 49

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie:
 - 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) należy również poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia, o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii;
 - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece szkolnej;
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,

- 5) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Zespołu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 6) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 8) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 9) nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
 - 10) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie liczy się do średniej;
 - 11) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności programem prowadzi Dyrektor Zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
 3. W czasie trwania rekolekcji szkoła pełni funkcję opiekuńczą i wychowawczą.

§ 50

1. Etyka jest organizowana w szkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Należy poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia, o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z etyki.
2. Ocena z etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia nie ma jednak wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 51

1. Zajęcia „edukacja zdrowotna” realizowane są w klasach IV-VIII.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 52

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego skierowane są do uczniów i ich rodziców.
2. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:

- 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
 - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowania informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
 - 4) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
 - 6) organizowaniu spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
 - 7) współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.
3. Osoby i instytucje współuczestniczące w organizowaniu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego to:
- 1) wychowawcy klas;
 - 2) pedagodzy szkolni;
 - 3) rodzice;
 - 4) nauczyciele przedmiotów;
 - 5) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Bełchatowie;
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w czasie:
- 1) godzin wychowawczych;
 - 2) lekcji przedmiotowych;
 - 3) spotkań pozalekcyjnych – indywidualnych i grupowych.

Rozdział 7

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 53

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy

o regionie, a także organizującą różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Biblioteka:

- 1) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
- 2) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:
 - a) konkursy czytelniczo-plastyczne,
 - b) rozmowy o książkach,
 - c) kiermasze książek,
 - d) aktywne prowadzenie gazetki ściennej,
 - e) głośne czytanie w bibliotece,
 - f) lekcje biblioteczne,
 - g) zachęcanie rodziców / prawnych opiekunów dzieci oraz samych uczniów do udziału w kampaniach społecznych promujących wzrost czytelnictwa,
- 3) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 4) realizuje Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa, który ma na celu kształtowanie i promowanie postaw pro czytelniczych wśród uczniów.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych dokonuje dyrektor szkoły. Zakupu księgozbioru oraz innych materiałów bibliotecznych dokonuje bibliotekarz pod nadzorem Dyrektora Zespołu.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele
- 3) inni pracownicy Zespołu

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza konto użytkownika utworzone w programie operacyjnym biblioteki. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności 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) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką gmina i powiatową;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, konkursy plastyczne);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Nauczyciel biblioteki w ramach pracy w bibliotece może być oddelegowany przez dyrektora w celu realizacji zajęć za nieobecnego nauczyciela lub innych wynikających z potrzeb placówki.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
10. W ramach pracy biblioteki organizowane są zajęcia czytelnicze dla grup świetlicowych oczekujących na odwóz.

§ 54

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 55

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

ŚWIELICA SZKOLNA I STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 56

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w zespole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w zespole, zespół organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według ustalonego tygodniowego harmonogramu.
8. Stołówka szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w szkole w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku, o którym mowa, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 57

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, zespół organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 9
SZCZEGÓŁE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA,
WYCHOWANIA I OPIEKI,
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 58

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z kondycji psychicznej uczniów po pandemii oraz powrocie do szkoły po długotrwałej nauce zdalnej.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych

oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 59

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

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień. Zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów. Planują też formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości uczniów. Za zgodą rodziców ucznia kierują do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu postawienia stosownej diagnozy;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 60

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy i Dyrektora Zespołu.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Zespołu lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 61

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor Zespołu biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 62

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki

specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej) lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, 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 wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Obowiązkowi szkolnemu podlegają dzieci, które w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, osiągają odpowiedni wiek, określony według przepisów ustawy i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Istnieje również możliwość podjęcia tego obowiązku przez młodsze dzieci – w wieku 6 lat. Odbywa się to na wniosek rodziców. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko jeżeli:
 - 1) w roku poprzedzającym korzystało z wychowania przedszkolnego
 - 2) posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Z wnioskiem o możliwość spełniania obowiązku szkolnego i nauki poza szkołą występują rodzice do 31 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok szkolny, a decyzję wydaje Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte. W decyzji należy określić warunki spełniania obowiązku. Zezwolenie natomiast może być wydane, jeżeli do wniosku rodzice dołączą:
 - 1) opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- 3) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym wymagane jest tylko oświadczenie rodziców.
5. Dziecku można odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego o 1 rok szkolny na poniższych zasadach:
 - 1) rodzice składają wniosek do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) do wniosku dołącza się opinię poradni, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
 - 3) dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor publicznej obwodowej szkoły podstawowej:
 - 1) na wniosek rodziców złożony do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) wniosek może być ponowiony w kolejnym roku;
 - 3) do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Proces rekrutacyjny odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w dokumencie „Zasady naboru dzieci do klas I Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Drużbicach”.

Rozdział 10
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 65

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 66

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 67

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
- 3) z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów, spotkań z rodzicami lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności

nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 68

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji jest uzależniony od terminu ferii zimowych ustalonych dla danego województwa w roku szkolnym przez MEN, a uszczegóławia go zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Kalendarz Zespołu na dany rok szkolny lub dyrektor odpowiednim zarządzeniem.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

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

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

6. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w trybie nauczania zdalnego:

- 1) klasyfikowanie i promowanie uczniów w trybie nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie ZSP w Drużbicach,
- 2) o zagrożeniach oceną niedostateczną przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną oraz proponowanych ocenach końcoworocznych nauczyciele informują

rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z zapisów w Statucie szkoły poprzez dziennik elektroniczny,

- 3) egzamin klasyfikacyjny oraz poprawkowy zostaną przeprowadzone w formie zdalnej dostosowując go do warunków psychofizycznych i sprzętowych ucznia w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami lub w domu ucznia.

§ 69

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

a) celujący	cel	6,
b) bardzo dobry	bdb	5,
c) dobry	db	4,
d) dostateczny	dst	3,
e) dopuszczający	dop	2,
f) niedostateczny	ndst	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" bądź dodatkowych opisów :

- a) celujący (cel) - wyrażony cyfrą 6 - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
- b) bardzo dobry (bdb) - wyrażony cyfrą 5 - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
- c) dobry (db) - wyrażony cyfrą 4 - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
- d) dostateczny (dst) - wyrażony cyfrą 3 - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
- e) dopuszczający (dop) - wyrażony cyfrą 2 - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
- f) niedostateczny (ndst) - wyrażony cyfrą 1 - Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

g) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3) Monitorowanie i ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej w trybie nauczania zdalnego:

- a) w klasach I-III ustalono sposób monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności na czas zdalnego nauczania. W tym okresie ocenianie bieżące będzie spójne z przedmiotowymi zasadami oceniania edukacji wczesnoszkolnej,
- b) kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych pozostają takie jak określone w WZO,
- c) oceniając uczniów należy wziąć pod uwagę indywidualne możliwości psychofizyczne każdego ucznia oraz uwzględnić dostęp ucznia do komputera, Internetu, jego sytuację rodzinną,
- d) ocena ma służyć motywowaniu ucznia do pracy, ma być nagrodą za podjęte działania,
- e) należy wziąć pod uwagę fakt, że proces zdalnego nauczania/ uczenia się dzieci klas I-III jest przede wszystkim wspomagany przez rodziców i w dużej mierze uzależniony od ich zaangażowania i możliwości,
- f) w okresie zdalnego nauczania nauczyciel ocenia pracę ucznia z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela,
- g) każdy nauczyciel wybiera dowolną i dogodną formę pracy i informuje rodziców i uczniów o wybranej metodzie pracy. W okresie tym nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową,
- h) terminy przysyłania prac ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel powinien proponować uczniom gromadzenie wykonanych prac, które zostaną ocenione po powrocie do szkoły.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- | | | |
|-------------------|------|----|
| a) celujący | cel | 6, |
| b) bardzo dobry | bdb | 5, |
| c) dobry | db | 4, |
| d) dostateczny | dst | 3, |
| e) dopuszczający | dop | 2, |
| f) niedostateczny | ndst | 1, |

Przy wystawieniu oceny należy odnieść się do skali procentowej:

za sprawdziany, prace klasowe, kartkówki i testy

100 %	stopień celujący
90% - 99%	stopień bardzo dobry
75% - 89%	stopień dobry
51% - 74%	stopień dostateczny
35% - 50%	stopień dopuszczający
mniej niż 35%	stopień niedostateczny

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-".

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6,
- b) stopień bardzo dobry 5,
- c) stopień dobry 4,
- d) stopień dostateczny 3,
- e) stopień dopuszczający 2,
- f) stopień niedostateczny 1,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt. f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,

f) naganne, a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. f.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań oraz wskazuje potrzeby rozwojowe

i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 70

1. W Szkole ustala się następujące ramowe kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) na **ocenę celującą**:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- f) w wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- g) z przedmiotu muzyka i plastyka – wyczerpująco opanowane wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, uczestnictwo w konkursach muzycznych bądź plastycznych, zaangażowanie w oprawę artystyczną uroczystości szkolnych.

2) na **ocenę bardzo dobrą**:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) na **ocenę dobrą**:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz - przy inspiracji nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

4) na **ocenę dostateczną**:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowej (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,

- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) na **ocenę dopuszczającą**:

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Zespołu sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych.

§ 71

1. Monitorowanie i ocenianie postępów ucznia w trybie nauczania zdalnego.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w sytuacji nauczania zdalnego są spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania ZSP w Drużbicach.
3. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania – nauczanie zdalne - wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Głównym narzędziem służącym komunikacji i monitorowaniu postępów uczniów jest dziennik elektroniczny.
5. Dziennik elektroniczny jest narzędziem do wystawiania ocen i informowania uczniów i rodziców oraz sprawdzania obecności uczniów.
6. Ocenianie w zdalnym nauczaniu powinno uwzględniać trudności w rzeczywistym sprawdzaniu wiedzy, możliwości weryfikacji wykonywanych zadań, specyfikę przedmiotu

- i indywidualną sytuację każdego ucznia uwarunkowaną ograniczeniami w związku z epidemicznym zagrożeniem.
7. Ocenianie powinno być motywujące do samokształcenia, aktywności, ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, pogłębianie wiedzy, rozwijanie umiejętności uczenia się i rozwijanie zainteresowań uczniów.
 8. W ocenianiu należy brać pod uwagę systematyczność, zaangażowanie i poprawność wykonywanych zadań.
 9. Metody i formy zdalnego monitorowania i oceniania:
 - 1) Platforma Teams, poczta elektroniczna oraz telefon są narzędziami, za pośrednictwem których uczniowie są zobligowani do przekazywania zdjęć/skanów wykonanych prac itp.
 - 2) zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez:
 - a) wykonywanie zadań krótko i długoterminowych,
 - b) wykonywanie zadań obowiązkowych i dodatkowych tzw. dla chętnych.
 - 3) ocenianiu będą podlegać:
 - a) wypracowania,
 - b) aktywność,
 - c) prace klasowe, sprawdziany, testy,
 - d) odpowiedzi ustne,
 - e) wytwory prac plastyczno-technicznych,
 - f) kartkówki,
 - g) konkursy, zawody sportowe, olimpiady,
 - h) recytacja,
 - i) zeszyt przedmiotowy/ ćwiczenia.
 - j) obowiązkiem nauczycieli jest gromadzenie prac zleconych do wykonania uczniom.
 10. Monitorowanie i ocenianie w klasach IV-VIII w trybie nauczania zdalnego:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Statucie Zespołu,
 - 2) każde zadanie wysłane do ucznia jest zadaniem obowiązkowym do wykonania (poza zadaniami dla chętnych),
 - 3) nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć,
 - 4) terminy przysyłania prac ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, niedotrzymanie wyznaczonego terminu skutkować będzie oceną niedostateczną.

- 5) uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela po uprzednim uzgodnieniu,
- 6) korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną i wymaga poprawy,
- 7) przedmioty religia/etyka, w-f, technika, plastyka, muzyka powinny przed wszystkim służyć rozwijaniu zainteresowań uczniów i wspierać pozostałe przedmioty w rozwijaniu kompetencji kluczowych i pożądanых postaw uczniów,
- 8) zadania do wykonania powinny być zadaniami długoterminowymi, możliwymi do realizacji przez ucznia w warunkach domowych.
- 9) powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach skutkować będą ujemnymi punktami z zachowania.

§ 72

1. Nauczyciel pracujący z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ma obowiązek dostosować program i metody nauczania do ich potrzeb.
2. W pracy z uczniem mającym trudności w pisaniu należy:
 - 1) ograniczyć pisemne formy egzekwowania wiedzy na korzyść wypowiedzi ustnych,
 - 2) oceniać treść merytoryczną prac pisemnych i nie brać pod uwagę błędów ortograficznych oraz typowo dyslektycznych,
 - 3) oceniając pracę ucznia uwzględnić włożony w nią wysiłek,
 - 4) umożliwić korzystanie ze słowniczka ortograficznego podczas pisania wypracowań i sprawdzianów oraz ze słownika języka obcego podczas prac pisemnych,
 - 5) wydłużyć czas przeznaczony na napisanie pracy w celu umożliwienia dokonania jej korekty lub odpytać ucznia z obowiązującego na sprawdzianie materiału,
 - 6) dyktanda zastępować wypełnianiem luk w tekście odpowiednimi literami,
 - 7) nie oceniać pisma w przypadku dysgrafii.
3. W pracy z uczniem mającym trudności w czytaniu należy:
 - 1) przestrzegać reguły nie wywoływania go do odczytywania tekstu nowego, którego jeszcze nie opanował,
 - 2) nie odpytywać z głośnego czytania przed całą klasą, jeśli to go peszy i może wpłynąć na negatywną ocenę tej umiejętności,
 - 3) wyznaczać krótkie odcinki tekstu do przygotowania płynnego czytania w domu,
 - 4) sprawdzać stopień zrozumienia tekstu poprzez zadawanie pytań.

§ 73

1. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.

1) W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą:

- a) kształtowanie postaw uczniów sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw, pracy zespołowej,
- b) kształtowanie postaw obywatelskich,
- c) poszanowania tradycji własnego narodu i innych kultur,
- d) zapobieganie wszelkim dyskryminacjom,
- e) umiejętność odróżniania dobra od zła,
- f) świadomość swojej przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej),
- g) rozumienie konieczności dbania o przyrodę.

2) Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

a) kultura osobista:

- uczeń używa form grzecznościowych,
- jest koleżeński,
- w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz kolegami,
- dba o kulturę słowa,
- przestrzega higieny osobistej,
- porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń jest przygotowany do lekcji,
- nie spóźnia się na lekcje,
- dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
- uważnie słucha i wykonuje polecenia,
- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły,

c) aktywność:

- uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
- dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- pomaga kolegom podczas zajęć,
- pracuje wytrwale, nie zniechęca się, napotykając trudności,
- pracuje na rzecz klasy i szkoły.

4. Nauczyciel wychowawca wpisuje szczegółowo komentarze odnośnie zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Może również w zależności od inwencji twórczej stosować plansze, tabele obrazujące pozytywne bądź negatywne przejawy w zachowaniu ucznia.
5. Jeżeli nauczyciel uzna za stosowne, uczniowie na koniec semestru mogą wypełnić kartę samooceny, w której sami siebie oceniają, według kryteriów ustalonych przez wychowawcę klasy. Samoocena zachowania może stanowić punkt wyjścia do dokonania oceny przez nauczyciela. Nauczyciel może również podążać śladem ucznia i stawiać własne znaki, by porównać je z tymi, które wystawił uczeń. Różnica w ocenie nauczyciela i ucznia jest źródłem informacji o jego zawyżonej lub zaniżonej samoocenie.
6. Dokonując oceny - opisu zachowania danego ucznia nauczyciel posługuje się swoimi spostrzeżeniami. Podczas informowania rodziców o bieżącym zachowaniu uczniów, nauczyciel może posługiwać się skalą ocen stosowaną w klasach IV – VIII. Może uznać to zachowanie za:

zachowanie wzorowe

zachowanie bardzo dobre

zachowanie dobre

zachowanie poprawne

zachowanie nieodpowiednie

zachowanie naganne

7. Informacje o zachowaniu dziecka nauczyciel może przekazać w formie ustnej na bieżąco na prośbę rodziców lub w formie zawiadomienia w dzienniku elektronicznym. Zachowanie uczniów w klasie jest omawiane na zebraniach rodziców i w czasie spotkań indywidualnych.
8. Na koniec każdego semestru nauki nauczyciel wypełnia kartę oceny opisowej.
9. Oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII dokonuje się w trzech aspektach:
 - 1) kultury osobistej:

a) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią z uwzględnieniem właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły,
- prawdomówność,
- okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie,
- niestosowanie przemocy,
- szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów,

b) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:

- galowy,
- gimnastyczny,
- codzienny,
- wzory strojów określone są w Statucie Zespołu,
- strój szkolny należy nosić z godnością i szacunkiem dla imienia i tradycji szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
- wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem,
- niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie,

2) wypełniania obowiązków szkolnych:

a) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie:

- na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć,

- uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym, w oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany,
 - uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj. posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne, powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał,
 - w razie niedopełnienia obowiązków określonych wyżej uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania,
 - uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczyciela, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami,
 - obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach, we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców),
- b) usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- podstawowym obowiązkiem i prawem ucznia jest systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć,
 - udział dziecka w szkolnych zajęciach lekcyjnych jest podstawową formą spełniania obowiązku szkolnego (na pisemny wniosek rodziców dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie, zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły odpowiadają rodzice,
 - nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w wymiarze przekraczającym połowę tych zajęć jest podstawą do nieklasyfikowania ucznia,
 - usprawiedliwiona nieobecność ucznia może wynikać z jego choroby lub ważnych spraw rodzinnych,
 - każda nieobecność musi zostać usprawiedliwiona,

- nieobecności można usprawiedliwić przez dziennik elektroniczny lub dostarczyć wychowawcy klasy w pierwszym dniu po ustaniu przyczyny nieobecności, nie później jednak niż w okresie jednego tygodnia od ustania przyczyny nieobecności; nieobecność można również usprawiedliwić osobiście bądź telefonicznie,

c) uczeń powinien postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, tj.

- przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących współżycia w zespole,
- rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców,
- realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania,
- wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska,
- wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego,
- w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki,

3) funkcjonowania w grupie rówieśniczej i szkolnej,

a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła,
- nieuleganie nałogom,
- dbałość o higienę osobistą,
- zmienianie obuwia,
- noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego i gimnastycznego,
- odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw),

b) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- uczestnictwo i godne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych,
- szanowanie tradycji szkolnych,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

c) warunki korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określone są w Statucie Zespołu.

10. W celu ujednolicenia ocen zachowania stosuje się punktowy system oceniania zachowania uczniów.

- 1) Ocenę z zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
- 2) Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
- 3) Wpisu do dziennika elektronicznego dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel.
- 4) W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
- 5) Wychowawca ma prawo w szczególnych przypadkach obniżyć lub podwyższyć ocenę w stosunku do uzyskanych punktów.
- 6) Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie karnego obniżenia oceny z zachowania, ucznia który:
 - stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
 - świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
 - wchodzi w konflikt z prawem,
 - wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
- 7) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.

11. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się w następujący sposób:

- 1) Wyjściową ilością punktów jest 60 otrzymywane na początku każdego półrocza (ocena dobra). Uczeń może podwyższyć bądź obniżyć ilość punktów.
- 2) Suma punktów uzyskanych w ciągu półrocza/roku szkolnego jest przeliczana na ocenę z zachowania według skali:

Zachowanie	Liczba punktów
Wzorowe	140 i więcej
Bardzo dobre	139 -100
Dobre	99-60
Poprawne	59-40
Nieodpowiednie	39-1
Naganne	0 i mniej

- 3) Uczeń, który uzyskał **min. 20 pkt. ujemnych** w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, **nie może otrzymać oceny wzorowej** z zachowania w danym półroczu roku szkolnego.
- 4) Uczeń, który uzyskał **min. 30 pkt. ujemnych** w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, **nie może otrzymać oceny bardzo dobrej** z zachowania w danym półroczu roku szkolnego.
- 5) Uczeń, który uzyskał **min. 40 pkt. ujemnych** w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, **nie może otrzymać oceny dobrej** z zachowania w danym półroczu roku szkolnego.
- 6) Uczeń, który uzyskał **min. 60 pkt. ujemnych** w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, **nie może otrzymać oceny poprawnej** z zachowania w danym półroczu roku szkolnego.
- 7) Każdy wychowawca, nauczyciel może przyznać w półroczu każdemu uczniowi od 1 do 10 punktów dodatnich i od 1 do 5 punktów ujemnych.
- 8) Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- 9) Tabela punktowego systemu oceniania zachowania przedstawia się następująco:

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA		
PUNKTY DODATNIE		
Lp.	Zastosowane kryterium	Punktacja
1	Wzorowa frekwencja semestralna: - brak nieobecności (100% frekwencja).	10 pkt. za każde półrocze
2	Wysoka kultura osobista: - przejawia właściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, - jest koleżeński, uczynny, umie pracować w grupie, służy bezinteresowną pomocą, pomaga kolegom w nauce, - w ramach obowiązków dyżurnego przekazuje nieobecnym kolegom notatki z lekcji i zadania do wykonania, - nosi strój galowy, - reaguje na objawy przemocy i agresji.	2 pkt. raz w półroczu 2 pkt. raz w półroczu 2 pkt. każdorazowo 2 pkt. każdorazowo 3 pkt. każdorazowo
3	Praca na rzecz szkoły: - organizowanie razem z klasą imprez szkolnych, przygotowanie	

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Drużbicach

	dekoracji, rekwizytów, - przygotowanie scenariusza uroczystości, - obsługa techniczna, - czynny udział w programie szkolnej imprezy, - czynny udział w tematycznych wydarzeniach szkolnych (np. „dzień zielony”, dzień postaci z bajek), - wzbogacenie wyposażenia szkoły (kostium teatralny, sprzęt sportowy, książka do biblioteki itp.), - prace porządkowe i dekoracyjne.	2 pkt. za każdą uroczystość 8 pkt. za każdą uroczystość 4 pkt. za każdą uroczystość 4 pkt. każdorazowo 2 pkt. każdorazowo od 1 do 10 pkt. każdorazowo 2 pkt. każdorazowo
4	Praca w Samorządzie Uczniowskim: - <u>czynne</u> pełnienie funkcji przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, skarbnika, - <u>czynna</u> praca w sekcjach (jeśli są powołane). Pełnienie dyżurów na przerwach.	5 pkt. raz w półroczu 4 pkt. raz w półroczu 2 pkt. każdorazowo
5	Praca na rzecz klasy: - organizacja imprez, przedsięwzięć, akcji na rzecz klasy; - prace porządkowe i dekoracyjne; - praca w samorządzie klasowym; - przygotowywanie godzin do dyspozycji wychowawcy.	3 pkt. każdorazowo 2 pkt. (za każdą formę aktywności) 3 pkt. raz w półroczu 4 pkt. za każdą lekcję
6	Wolontariat, akcje charytatywne, zbiórki surowców wtórnych (na rzecz podmiotów innych niż klasa).	od 1 do 10 pkt. (za każdą akcję)
7	Pełnienie funkcji sztandarowego lub asysty w poczie sztandarowym w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.	5 pkt. za każdą uroczystość
8	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych.	5 pkt. za każdą uroczystość
9	Reprezentowanie szkoły: a) udział uczniów (zgodnie z decyzją nauczyciela) w konkursach i olimpiadach oraz w zawodach sportowych: - szkolnych - gminnych - powiatowych - wojewódzkich, kuratorskich - ogólnopolskich - międzynarodowych b) zajęcie poszczególnych miejsc w konkursach	Za każdym razem: 2 pkt. 3 pkt. 4 pkt. 6 pkt. 8 pkt. 10 pkt.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Drużbicach

	i olimpiadach oraz zawodach sportowych <u>etap szkolny</u> I miejsce II miejsce III miejsce wyróżnienie <u>etap gminny</u> I miejsce II miejsce III miejsce wyróżnienia <u>etap powiatowy</u> I miejsce II miejsce III miejsce wyróżnienia <u>etap wojewódzki</u> I miejsce II miejsce III miejsce wyróżnienia <u>etap ogólnopolski</u> I miejsce II miejsce III miejsce wyróżnienia <u>etap międzynarodowy</u> miejsca punktowane wyróżnienia <u>konkurs kuratorski – finalista, laureat</u>	 3 pkt. 2 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 4 pkt. 3 pkt. 2 pkt. 1 pkt. 5 pkt. 4 pkt. 3 pkt. 2 pkt. 8 pkt. 6 pkt. 4 pkt. 3 pkt. 20 pkt. 16 pkt. 12 pkt. 10 pkt. 40 pkt. 15 pkt. 30 pkt.
10	Systematyczne, comiesięczne czytelnictwo.	5 pkt. raz w półroczu
11	Pochwała dyrektora szkoły.	10 - 20 pkt. każdorazowo

PUNKTY UJEMNE

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Drużbicach

Lp.	Zastosowane kryterium	Punktacja
1	Bezpodstawne spóźnianie się.	-1 pkt za każde spóźnienie
2	Brak usprawiedliwiania nieobecności w szkole.	-1 pkt za każdą godzinę
3	Krótkotrwałe wyjście poza teren szkoły bez zgody nauczyciela.	- 5 pkt. każdorazowo
4	Samowolne opuszczenie lekcji.	- 10 pkt. każdorazowo
5	Samowolne opuszczenie szkoły (wyjście bądź odjazd ucznia bez poinformowania wychowawcy, nauczyciela). Wprowadzenie w błąd nauczyciela i samowolna rezygnacja z odwozu.	- 20 pkt. każdorazowo
6	Niewłaściwe zachowanie (rozmowy, przeszkadzanie nauczycielowi i kolegom, ignorowanie uwag pracowników szkoły) podczas lekcji, zajęć w świetlicy szkolnej, bibliotece, stołówce.	- 5 pkt. każdorazowo
7	Niewłaściwa postawa podczas zajęć szkolnych – leżenie na ławce, ostentacyjne ziewanie, siedzenie bokiem.	- 5 pkt. każdorazowo
8	Lekceważący stosunek do obowiązkowych zajęć dodatkowych.	- 5 pkt. każdorazowo
9	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	- 5 pkt. każdorazowo
10	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego, niepodanie notatek z lekcji w ramach przydzielonych zadań dyżurnego.	- 2 pkt. każdorazowo
11	Brak przyborów, potrzebnych materiałów, notatki z lekcji, zeszytu, zeszytu ćwiczeń lub podręcznika, dobrowolnie podjętego zadania.	- 2 pkt. każdorazowo
12	Zaśmiecanie otoczenia.	- 2 pkt. każdorazowo
13	Jedzenie i picie na lekcji (bez zgody nauczyciela).	- 2 pkt. każdorazowo
14	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, popychanie, zaczepki słowne itp.	- 5 każdorazowo
15	Brak obuwia zmiennego.	- 2 pkt. każdorazowo
16	Brak stroju galowego we wskazanym przez wychowawcę dniu (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie).	- 2 pkt. każdorazowo
17	Nieprzestrzeganie punktów statutu dotyczących wyglądu.	- 5 pkt. każdorazowo
18	Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, zawodów sportowych oraz w szatni szkolnej i toaletach.	- 5 pkt. każdorazowo
19	Używanie na terenie szkoły bez zgody nauczyciela telefonu i innych urządzeń elektronicznych.	-10 pkt. każdorazowo
20	Robienie zdjęć lub filmów bez zgody fotografowanego (podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, wycieczek i innych form związanych z działalnością szkoły).	- 10 pkt. każdorazowo
21	Umieszczanie (bez ich zgody) zdjęć kolegów w Internecie (wykonanych podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, wycieczek i innych form związanych z działalnością szkoły).	- 30 pkt. każdorazowo
22	Próba oszustwa, ściąganie, spisywanie.	- 5 pkt. każdorazowo
23	Podrobienie podpisu, oceny, zwolnienia.	- 20 pkt. każdorazowo

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Drużbicach

24	Umyślne niszczenie mienia szkolnego lub własności kolegów.	- 20 pkt. każdorazowo
25	Zuchwałe, bezczelne odnoszenie się do nauczyciela lub pracownika szkoły.	-10 pkt. każdorazowo
26	Znieważenie ustne lub umieszczanie niestosownych i obraźliwych komentarzy na temat pracownika szkoły lub niegrzecznych komentarzy do zdjęć.	- 30 pkt. każdorazowo
27	Używanie wulgaryzmów, pokazywanie wulgarnych gestów.	-5 pkt. każdorazowo
28	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu, niebezpieczne zabawy, wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów (nóż, petardy itp.).	-10 pkt. każdorazowo
29	Palenie lub posiadanie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły, podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów.	- 20 pkt. każdorazowo
30	Kradzież.	- 30 pkt. każdorazowo
31	Picie alkoholu i wnoszenie go na teren szkoły (dotyczy również dyskotek, wycieczek i innych imprez szkolnych).	- 40 pkt. każdorazowo
32	Zażywanie, rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków, dopalaczy lub substancji psychoaktywnych na terenie szkoły (w czasie imprez szkolnych, wycieczek, dyskotek i innych).	- 40 pkt. każdorazowo
33	Agresja i przemoc: - agresja słowna (wyzwiska, obelgi, wulgaryzmy) - agresja fizyczna: a) popchnięcie, kopnięcie, szarpanie, b) bójka, c) pobicie, - przemoc (znęcanie się, wymuszenia, groźby itp.), - cyberprzemoc, - naruszenie godności osobistej.	- 5 pkt. każdorazowo - 5 pkt. każdorazowo -10 pkt. każdorazowo - 20 pkt. każdorazowo - 20 pkt. każdorazowo - 20 pkt. każdorazowo - 30 pkt. każdorazowo
34	Zachowania niemoralne o podtekście seksualnym na terenie szkoły lub podczas wyjść, wycieczek, zawodów sportowych itp. - komentowanie widocznych efektów procesów dojrzewania czy wyglądu fizycznego rówieśników, - wulgarne żarty, obelżywe określenia odnoszące się do płci, komentarze na temat intymnych części ciała, - rozpowszechnianie treści o tematyce seksualnej na czyjś temat, - wysyłanie wulgarnych wiadomości, - tworzenie obraźliwych memów, fotomontaży, filmów o podtekście seksualnym.	- 5 pkt. każdorazowo - 10 pkt. każdorazowo - 15 pkt. każdorazowo - 20 pkt. każdorazowo - 30 pkt. każdorazowo
35	Oglądanie i rozpowszechnianie pornografii na terenie szkoły.	- 20 pkt. każdorazowo
36	Rozpowszechnianie i propagowanie na terenie szkoły treści rasistowskich, ksenofobicznych, dotyczących orientacji seksualnej lub identyfikowanie się jako zwierzę i zachęcanie innych do podobnych zachowań.	- 20 pkt. każdorazowo
37	Zachowania naganne poza szkołą zgłoszone do placówki (kradzieże, bójki, niszczenie mienia).	- 20 pkt. każdorazowo

38	Nagana dyrektora szkoły.	- 20 pkt. każdorazowo
39	Interwencja policji.	- 30 pkt. każdorazowo

§ 74

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów (aktywność) w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, kartkówki, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 7) próbne egzaminy dla uczniów klas ósmych;
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż trzy (dotyczy zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo).
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:

- 1) wypracowania pisemne nie częściej niż 2 razy w tygodniu;
 - 2) prace klasowe obejmujące duże partie materiału (dział programowy), sprawdziany lub testy obejmujące materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia - nie częściej niż 3 razy w tygodniu, a w tym samym dniu nie więcej niż jedna forma pracy pisemnej;
 - 3) dyktanda, niezapowiedziane lub zapowiedziane testy lub sprawdziany tzw. „kartkówki” kontrolujące opanowanie wiadomości i umiejętności najdalej z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej - nie częściej niż 3 dniowe.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i zapowiada się je z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu 2 tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu lub testu) z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel wraz z uczniem.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpił do poprawy sprawdzianu, to nauczyciel ma prawo odpytać go z przewidzianego sprawdzianem materiału.
11. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa w terminie 2 tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy ustala nauczyciel wraz z uczniem. Stopień uzyskany z poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z pracy pisemnej.

12. Niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 75

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie ustnej informują ucznia, zaś wychowawca oddziału za pomocą dziennika elektronicznego rodzica, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne informują w formie ustnej ucznia, zaś wychowawca oddziału, za pomocą dziennika elektronicznego rodzica, o przewidywanej dla ucznia negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 76

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w **ust. 6-7** warunków i trybu jej otrzymania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w **ust. 5**, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w **ust. 4**.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa **w ust. 6**, lub uchybienia trybowi, o którym mowa **w ust. 3 lub 4**, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
6. W ciągu 10 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 76 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
7. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
8. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 10 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego.

Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Komisja ponownie analizuje zachowanie ucznia w oparciu o kryteria oceniania zachowania i ustala ostateczną ocenę zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 78

Ocena ustalona zgodnie z § 76 i 77 jest ostateczna.

§ 79

1. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 10) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 13) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.
 - 15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 - 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 - 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2) Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ucznia do dyrekcji zespołu w trybie i w terminie określonym w Statucie Zespołu.
 - 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału realizowanego na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
 - 5) Zadania egzaminacyjne (część pisemną i ustną) przygotowuje nauczyciel egzaminujący prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 6) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor może wtedy wyznaczyć jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub w innej szkole za porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.
 - 9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 - 10) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 11) Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu poprawkowego z przyczyn losowych i usprawiedliwi swoją nieobecność, ma prawo przystąpić do egzaminu w innym terminie, nie później jednak, niż do końca września. W pozostałych przypadkach uczeń traci możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
3. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- 1) Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
 - 2) Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
 - 3) Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
 - 4) Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
 - 5) Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
 - 6) Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie, opiekunowie ustawowi) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

- 7) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
- 8) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
- 9) Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 10) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów, opiekunów ustawowych) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 11) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 12) Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 13) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 14) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
- 15) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - a) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;

- b) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
- 16) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
- 17) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami, opiekunami ustawowymi) ucznia.
- 18) W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 19) Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
- 20) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 80

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

§ 81

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III 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:
 - a) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, 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 oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania 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 kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - b) w przypadku szkoły podstawowej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty. Nie dotyczy to ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych wymienionych w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych przedmiotów.
15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów.

§ 82

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna.

§ 83

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym lub przekazują informacje w rozmowie telefonicznej;
 - 2) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, ustala termin klasowych spotkań z rodzicami uczniów, na których to wychowawcy informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 5 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadaną wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 84

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ośmioklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu.
3. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada

pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 11

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 85

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 86

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone

- sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 1) Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
 - 2) Konsultacje mogą być grupowe lub indywidualne.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 87

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest sprawozdanie, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 88

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 89

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

- 4) podejmuje działania umożliwiające 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) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 90

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 91

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;

- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 2 a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6 rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona

i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 92

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i 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 indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 93

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły,
 - 2) intendent,
 - 3) pomoc kuchenna,
 - 4) woźna,
 - 5) sprzątaczką,
 - 6) kucharz,
 - 7) konserwator.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły.
- Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94

1. Powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia. Do jego zadań należy:
 - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania poszanowania praw ucznia w szkole;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole;
 - 3) organizowanie spotkań związanych z problematyką praw ucznia;
 - 4) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
 - 5) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia;
 - 6) reprezentowanie na zewnątrz placówki w ramach posiadanych kompetencji;
 - 7) składanie Dyrektorowi Szkoły informacji o podejmowanych działaniach;
 - 8) ścisła współpraca z Samorządem Uczniowskim, kierownikiem świetlicy, pedagogiem.
2. Podstawowe prawa Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) prawo do swobodnego działania w ramach Statutu i obowiązujących regulaminów;
 - 2) prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian zgodnych z prawem i oczekiwaniami uczniów;
 - 3) prawo do uczestnictwa w roli obserwatora - na wniosek zainteresowanej strony i za zgodą dyrektora - przy przeprowadzaniu egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

§ 95

1. W Zespole, w stosunku do uczniów, przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawo do życia i rozwoju;

- 2) prawo do nazwiska, imienia;
- 3) prawo do ochrony więzi rodzinnych;
- 4) prawo do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dziecka;
- 5) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 6) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 7) prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji, życia rodzinnego;
- 8) prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 9) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 10) prawo do nauki;
- 11) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 12) prawo do poszanowania godności.

§ 96

1. Oprócz wymienionych w § 82 uczeń zespołu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 97

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 98

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad dotyczących wyglądu:
 - 1) ubiór powinien być adekwatny do pory roku i do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych uczniów; schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekolty, spodnie, spodenki i spódnice odpowiedniej długości (do połowy uda lub dłuższe), niezawierający wulgarnych nadruków promujących używki, treści faszystowskie, rasistowskie oraz obrażające uczucia religijne,
 - 2) nie można robić tatuaży ani body piercingu,
 - 3) fryzura powinna być praktyczna, nie powinna rozpraszać uwagi ucznia (zbyt długie, spadające włosy, zbyt długa, zasłaniająca oczy grzywka),
 - 4) obowiązuje zmienne obuwie, dobrze trzymające się stopy,

- 5) właściwy ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego określa regulamin hali sportowej oraz procedury wychowania fizycznego,
- 6) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego itp., uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, w którego skład wchodzi:
 - a) górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - b) dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym (sukienka, spódnica lub długie, materiałowe spodnie);
 - c) odpowiednie do uroczystego stroju obuwie.

§ 99

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, a także pobytu w świetlicy, przed i po skończonych zajęciach. Zakaz obowiązuje także w toaletach szkolnych, szatniach, w bibliotece i innych pomieszczeniach.
2. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, dotyczy to również wszystkich rodzajów słuchawek.
3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach oraz jako pomoc dydaktyczna, ale wyłącznie za zgodą nauczyciela.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz wpisuje do dziennika punktu ujemne, zgodnie z obowiązującym punktowym systemem oceniania zachowania ucznia.
5. W przypadku nagminnego łamania przez ucznia zakazu używania telefonu wychowawca wzywa do szkoły rodzica ucznia.
6. Szczegółowe zasady określa „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych”.

§ 100

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Zespołu.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 101

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 84 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy lub innej szkoły
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 6 nakłada Dyrektor Zespołu.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 13

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 102

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 103

1. Dzieci, które oczekują na odwóz lub którym rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel wychowawca świetlicy, zaś w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Zespołu regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
13. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 104

1. Ogólne zasady zachowania bezpieczeństwa w zespole:

- 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz odnotowywania nieobecności w dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 3) Podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki. Opiekunami podczas wyjść i wycieczek szkolnych za zgodą dyrektora, mogą być inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.

- 4) W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur. W razie samowolnego oddalenia się ucznia w czasie przerwy poza teren zespołu, nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
- 5) O wcześniejszym zakończeniu lekcji wychowawca informuje rodziców poprzez uczniów, przynajmniej na dzień przed tym faktem, oraz poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) Uczeń zwolniony na podstawie odrębnych przepisów z uczestniczenia w zajęciach języków obcych i religii, może pozostawać pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) na czas trwania tych zajęć pod warunkiem, że przypadają one na pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną w planie ucznia oraz po przedstawieniu stosownego pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu nad uczniem opieki w tym czasie.
- 7) Uczeń może być zwolniony z lekcji do domu po uprzednim doręczeniu nauczycielowi lub wychowawcy klasy stosownego zaświadczenia od rodziców.
- 8) Uczeń może być zwolniony z imprezy szkolnej i klasowej do domu po uprzednim doręczeniu nauczycielowi lub wychowawcy klasy stosownego zaświadczenia od rodziców.
- 9) W razie wywołania lub zwolnienia ucznia z lekcji, imprezy szkolnej lub klasowej przez rodzica, innego nauczyciela bądź pracownika zespołu, opiekę nad uczniem przejmuje w/w osoba.
- 10) Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia, jeżeli ten samowolnie opuścił zajęcia lekcyjne.
- 11) Za uczniów uczestniczących w konkursach, zawodach sportowych bądź innych imprezach odbywających się poza terenem zespołu odpowiadają nauczyciele delegowani przez dyrektora.
- 12) W razie stwierdzenia u ucznia dolegliwości zdrowotnych, uniemożliwiających powrót ucznia na zajęcia w danym dniu, uczeń powinien być odebrany przez rodziców lub przez wskazaną przez nich w stosownym oświadczeniu pełnoletnią osobę. Jeżeli kontakt z rodzicami jest niemożliwy uczeń pozostaje w zespole aż do chwili zakończenia zajęć.
- 13) Jeżeli uczeń ulegnie wypadkowi na zajęciach nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy:
 - a) powiadamia dyrektora Zespołu, jeśli to jest konieczne wzywa karetkę pogotowia,

- b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali,
 - c) dyrektor powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku.
- 14) Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki, spotkania klasowe itp.)
- a) nauczyciel – opiekun sam decyduje o postępowaniu, a w trudniejszych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe,
 - b) o zaistniałym wypadku powiadamia telefonicznie dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych).
- 15) Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy.
- 16) Jeśli wypadek miał miejsce w zespole, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia jego okoliczności ciąży na inspektorze do spraw bhp.
- 17) Jeśli wypadek wydarzy się podczas zajęć organizowanych przez zespół poza jego terenem, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.
- 18) Wszystkie wyjścia z zespołu na zajęcia odbywające się poza jego terenem, wycieczki, biwaki lub inne imprezy turystyczne zgłasza się Kartą Wycieczki, a ich tryb oraz sposób realizacji regulują odrębne przepisy.
- 19) Ze względu na bezpieczeństwo grupy nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na uczestnictwo w imprezie odbywającej się poza terenem zespołu (wyjściu, wycieczce, biwaku itp.) ucznia sprawiającego szczególne trudności wychowawcze, chyba że jego rodzice zobowiążą się do sprawowania nad nim osobistej opieki podczas trwania w/w imprezy.
- 20) Zespół nie ponosi odpowiedzialności za żadne wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia na teren zespołu (telefony komórkowe, biżuteria, sprzęt elektroniczny, sprzęt audio-video), pieniądze oraz niepodpisaną i nieoznaczoną odzież i obuwie, a spory wynikłe między uczniami lub ich rodzicami spowodowane handlem tymi przedmiotami, ich zniszczeniem, zgubieniem, kradzieżą, ewentualnymi uszkodzeniami ciała będą rozstrzygać zainteresowani rodzice lub Policja. Zespół ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie zespołu; pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
- 21) Zespół zaznajamia uczniów z procedurami ewakuacyjnymi.

§ 105

1. Ogólne zasady zachowania ucznia w zespole:

- 1) Uczniowie mają prawo do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa oraz uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
- 2) Każdy uczeń jest objęty opieką medyczną na zasadach określonych w obowiązujących rozporządzeniach MZ.
- 3) Uczniowie mają obowiązek respektowania regulaminów funkcjonujących w zespole.
- 4) Na terenie obiektu szkolnego (budynek zespołu, boisko, teren przyległy do budynku wewnątrz ogrodzenia) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bhp oraz norm współżycia społecznego.
- 5) Uczniowie nie mają wstępu do pomieszczeń administracyjnych, kuchni, pomieszczeń pracowniczych, kotłowni, pomieszczeń gospodarczych zespołu, toalet pracowników.
- 6) Uczniowie są zobowiązani uczestniczyć we wszystkich ćwiczeniach ewakuacji na wypadek niebezpieczeństwa.
- 7) Uczniom nie wolno:
 - a) używać na terenie zespołu telefonów komórkowych, zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia ze służbowego telefonu w sekretariacie zespołu,
 - b) używać na terenie zespołu sprzętu elektronicznego typu dyktafon, odtwarzacz mp3 i mp4, nagrywającego sprzętu audio-video itp., zarówno podczas zajęć edukacyjnych jak i przerw międzylekcyjnych,
 - c) zapraszać lub przyprowadzać do zespołu obcych osób,
 - d) pić alkoholu, używać narkotyków, palić papierosów,
 - e) przynosić przedmiotów nie będących wyposażeniem zespołu i zagrażających bezpieczeństwu oraz spokojowi innych,
 - f) nosić biżuterii i ozdób zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - g) prowadzić wymiany handlowej na terenie zespołu,
 - h) uprawiać hazardu.
- 8) W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia, bądź nauczyciela dyżurującego złamania zasad opisanych w punkcie 7, podpunkty a i b, ma on obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego (po wyjęciu przez ucznia karty SIM) i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły; urządzenia te zostaną zwrócone wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

- 9) Uczniom nie wolno pod żadnym pozorem opuszczać budynku zespołu w czasie trwania planowanych zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych, chyba że na zewnątrz budynku znajduje się nauczyciel dyżurujący.
- 10) Uczniom nie wolno pod żadnym pozorem opuszczać terenu zespołu w czasie trwania planowanych zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
- 11) Do naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód powstałych w zespole w wyniku nieprawidłowego zachowania się ucznia są zobowiązani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 12) Jeżeli istnieje uzasadniona konieczność skorzystania przez ucznia z telefonu komórkowego w celu kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczyciel może na to zezwolić.

§ 106

1. Zachowanie uczniów przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu:

- 1) Uczniowie po przybyciu do zespołu wchodzić wejściem przez szatnię. W przypadku, gdy uczniowie przyjdą do zespołu w czasie trwania lekcji, nie wolno przebywać im ani na korytarzu szkolnym, ani w szatni. Po przebraniu się uczniowie niezwłocznie udają się na zajęcia według swojego planu.
- 2) Uczniowie oddziałów przedszkolnych po zakończonych zajęciach są odprowadzani przez wyznaczone osoby do szatni, gdzie spokojnie ubierają się, po czym pod opieką w/w osób opuszczają zespół.
- 3) Uczniowie klas I – VIII po zakończonych zajęciach w danym dniu są zobowiązani pójść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić zespół, kierując się w stronę autobusów szkolnych.
- 4) Uczniowie mogą przebywać w szatni tylko w boksie przeznaczonym dla danej klasy w celu zmiany obuwia i odzieży wierzchniej.
- 5) Odzież wierzchnia i obuwie ucznia powinny być podpisane lub oznaczone w sposób pozwalający jednoznacznie stwierdzić czyją jest własnością w celu zabezpieczenia przed zamianą lub kradzieżą.

2. Zachowanie uczniów podczas przerw międzylekcyjnych:

- 1) Uczniowie korzystają z prawa do odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 2) Uczniowie podczas przerw międzylekcyjnych mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi zespołu;
- 3) Uczniowie mają obowiązek:

- a) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą następne zajęcia,
- b) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie utrudniać innym poruszania się po zespole, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren zespołu,
- c) po dzwonku na lekcję ustawić się w uporządkowany sposób przy drzwiach pracowni i spokojnie czekać na nauczyciela,
- d) o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy lub innemu nauczycielowi,
- e) zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu wszelkie nieprawidłowości w zachowaniu innych uczniów.

3. Zachowanie uczniów podczas zajęć lekcyjnych.

- 1) Uczniom nie wolno przebywać w pracowni w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela.
- 2) Uczniom nie wolno opuszczać pracowni w trakcie trwania zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela.
- 3) Uczeń nie powinien wносить do pracowni wierzchniego okrycia.
- 4) Uczniom nie wolno otwierać i zamykać okien oraz manipulować wertikalami okiennymi bez zezwolenia nauczyciela.
- 5) Uczniowie zachowują podczas lekcji spokój i dyscyplinę.
- 6) Uczniowie szanują mienie zespołu znajdujące się w pracowni i na terenie placówki.
- 7) Uczniowie szanują mienie klasy opiekującej się pracownią w danym roku szkolnym.
- 8) Uczniom nie wolno obsługiwać szkolnego sprzętu audio-wizualnego znajdującego się w pracowni bez zezwolenia nauczyciela.
- 9) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów pracowni.

§ 107

1. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) Rodzice podejmują wspólne działania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i warunków higieny pracy respektując statut Zespołu i regulaminy szkolne.
- 2) Rodzice mają obowiązek przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka.
- 3) Rodzice przychodzący do Zespołu w inne dni niż wyznaczone dyżurami nauczycielskimi, a nie odbierający ucznia z Zespołu, powinni zgłosić swój cel wizyty w sekretariacie Zespołu.

- 4) Rodzice mają obowiązek na wezwanie Zespołu przybyć po chorego ucznia, jeśli nie jest to możliwe mają obowiązek upoważnić do tego inną pełnoletnią osobę.
- 5) Rodzice mają obowiązek pisemnego zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
- 6) Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji i pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
- 7) Rodzice są zobowiązani do odebrania ucznia z Zespołu po imprezach szkolnych i klasowych odbywających się w godzinach popołudniowych lub wieczornych, chyba że w stosownym oświadczeniu upoważnią do tego inną osobę pełnoletnią lub oświadczą, że dziecko samo będzie wracać do domu.
- 8) Rodzice dzieci do lat 7 zobowiązani są do osobistego odebrania ucznia ze szkoły, chyba że w stosownym oświadczeniu upoważnią do tego inną osobę pełnoletnią. W przypadku dzieci dojeżdżających rodzice lub upoważnione osoby zobowiązane są do odbioru dzieci z wyznaczonego miejsca. Zmiany w decyzji rodzice są zobowiązani każdorazowo zgłosić wychowawcy klasy.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 108

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 109

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 110

1. Współpraca, o której mowa w § 109 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
3. W celu realizacji współpracy ze stowarzyszeniem lub inną organizacją Dyrektor Zespołu jest zobowiązany sprawdzić dane osób współpracujących w: Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym i Krajowym Rejestrze Karnym.

Rozdział 15

Organizacja Punktu Przedszkolnego

§ 111

1. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego:

- 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich;
- 2) upowszechnianie edukacji przedszkolnej;
- 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i w miarę potrzeby podjęcia wczesnej interwencji specjalistów;
- 4) przygotowanie do nauki w szkole;
- 5) wdrażanie do zachowań społecznych;
- 6) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych;
- 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizuje swoje cele i zadania w ścisłej współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

§ 112

1. Dzienny wymiar godzin zajęć w przedszkolu:

- 1) czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym: 5 godzin bezpłatnych oraz 5 godzin płatnych;
- 2) obowiązkowy wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 12.00 (są to godziny bezpłatne);
- 3) dzieci przyjęte do przedszkola na 10 godzin dziennie korzystają z trzech posiłków;
- 4) koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu ponoszą rodzice;
- 5) wysokość opłat za żywienie dziecka w Punkcie Przedszkolnym ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) opłatę za uczęszczanie dziecka do Punktu Przedszkolnego prowadzonego przez Gminę ustala Rada Gminy Drużbie;
- 7) opłaty z tytułu czesnego stanowią wysokość iloczynu:
 - stawki godzinowej,
 - zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
 - liczby dni pracy Punktu Przedszkolnego w danym miesiącu.
- 8) Rodzic dokonuje wpłat za żywienie i pobyt dziecka z domu, każdorazowo do dwudziestego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.
- 9) Zaległość wynikająca z rozliczenia miesięcznego przekraczająca 14 dni skutkować będzie zawieszeniem świadczenia z tytułu żywienia oraz pobytu dziecka poza godzinami bezpłatnego nauczania.

§ 113

Warunki przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 114

1. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola.

- 1) Dziecko w punkcie posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania jego godności osobistej i własności;
 - e) opieki i ochrony;

f) akceptacji jego osoby.

2) Wójt Gminy działając w imieniu organu prowadzącego Punkt Przedszkolny w Drużbicach, Punkt Przedszkolny Nr 2 w Drużbicach na wniosek dyrektora zespołu sprawującego nadzór pedagogiczny przedszkola, może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i niezgłoszenia przyczyn nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- b) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole przez okres dwóch miesięcy;
- c) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
- d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień zawartych w Statucie Zespołu.

§ 115

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

- 1) Do prowadzenia zajęć w przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane od nauczycieli przedszkoli.
- 2) Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- 3) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy.

§ 116

1. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców.

- 1) Rodzice lub upoważniona przez nich pełnoletnia osoba przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. Upoważnienie takie winno być złożone na piśmie u nauczyciela grupy.
- 2) W celu utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, dzieci chore, z infekcjami przeziębieniowymi lub o złym samopoczuciu nie mogą być przyprowadzane do przedszkola, ponieważ narażają zdrowie swoje oraz innych dzieci. W przypadku gdy nauczyciel ma wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, ma prawo nie wyrazić zgody na pozostawienie dziecka w przedszkolu i niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.

- 3) Punkt Przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
- 4) W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 5) W wypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
- 6) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez oświadczenie sądowe.

§ 117

1. Prawa i obowiązki rodziców:

- 1) Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.
- 2) Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu pracy przedszkola i planów pracy nauczyciela;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola;
 - d) decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
 - e) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - f) znajomości jadłospisu na dany dzień.
- 3) Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - a) przestrzeganie Statutu Zespołu;
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - d) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - f) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - g) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - h) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola;

- i) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- j) uczestniczenie w zebraniach rodziców.

§ 118

Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego w Drużbicach oraz Punktu Przedszkolnego Nr 2 w Drużbicach określa kalendarz roku placówki nieseryjnej, natomiast terminy przerw określa uchwała Rady Gminy Drużbice.

§ 119

1. Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w przedszkolu.

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
- 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
- 3) Dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych, ras i światopoglądów.
- 4) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
- 5) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
- 6) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, m.in.: natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie dziecku pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o wypadku dyrektora zespołu, przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie innych niezbędnych kroków.
- 7) Przy wyjściu poza teren przedszkola grupa dzieci musi znajdować się pod opieką co najmniej 2 osób dorosłych, przy czym pod opieką jednej osoby dorosłej, nie może przebywać więcej niż 15 wychowanków.
- 8) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
- 9) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 10) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
- 11) 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.

- 12) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- 14) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
- 15) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
- 16) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

Rozdział 16

Postanowienia szczególne

§ 120

1. Doraźną opiekę zdrowotną nad uczniami Zespołu sprawuje pielęgniarka z pobliskiego ośrodka zdrowia na mocy zawartej umowy.
2. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 121

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 122

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, po wcześniejszym ustaleniu harmonogramu współpracy.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 123

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 124

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 125

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 126

1. W zespole funkcjonuje Zewnętrzny Monitoring Wizyjny.
2. Szczegóły funkcjonowania zawiera Regulamin Monitoringu Wizyjnego, który jest załącznikiem do niniejszego statutu.

§ 127

1. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania zapisów niniejszego statutu rozstrzyga dyrektor.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada logo i sztandar, warunki ich stosowania określa ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych na podstawie odrębnych przepisów.
5. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
6. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego Statutu.
7. Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst statutu.

Statut zawiera 107 stron.