

Załącznik do Zarządzenia 19/2023
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
z dnia 15.11.2023 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŻARACH

*Przyjęty Uchwałą Nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach z dnia 30.11.2017 r.*

Tekst jednolity po zmianach wprowadzonych :

- Uchwałą Nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach z dnia 19.10.2021 roku.
- Uchwałą Nr 6/2023/2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach z dnia 12 września 2023 roku.

Spis treści:

Podstawy prawne

CZĘŚĆ I. ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY Z ODDZIAŁAMI

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTEGRACYJNYMI W ŻARACH | 4 |
| Dział I Postanowienia ogólne | 4 |
| Dział II Organy Zespołu | 6 |
| Dział III Pracownicy Zespołu | 12 |
| Dział IV Zasady rozwiązywania konfliktów | 14 |
| Dział V Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej | 15 |
| Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 15 |
| Rozdział 2. Formy i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 17 |
| Rozdział 3. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania p-p | 22 |
| Rozdział 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – dziecko zdolne .;..... | 28 |
| Rozdział 5. Organizacja nauczania, wychowania i opieki dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym | 30 |
| Rozdział 6. Nauczanie indywidualne w szkole i indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne | 35 |
| Rozdział 7. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki | 37 |
| CZĘŚĆ II. MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W ŻARACH | 40 |
| Dział I Postanowienia wstępne | 40 |
| Dział II Cele i zadania Przedszkola | 40 |
| Dział III Organy Przedszkola i ich kompetencje | 47 |
| Dział IV Organizacja Przedszkola | 47 |
| Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola | 52 |
| Dział VI Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice | 55 |
| CZĘŚĆ III. SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W ŻARACH | 58 |
| Dział I Postanowienia wstępne | 58 |
| Dział II Cele i zadania Szkoły | 58 |
| Dział III Organy Szkoły i ich kompetencje | 61 |
| Dział IV Bezpieczeństwo uczniów Szkoły | 62 |
| Dział V Organizacja Szkoły | 66 |
| Rozdział 1 Informacje ogólne | 66 |
| Rozdział 2 Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej..... | 69 |
| Rozdział 3 Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej | 70 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Rozdział 4 Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej | 71 |
| Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły | 71 |
| Dział VII Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami | 75 |
| Dział VIII Uczniowie Szkoły | 77 |
| Dział IX Szkolne zasady oceniania | 82 |
| Dział X Program wychowania i profilaktyki | 98 |
| Dział XI Ceremoniał Szkoły..... | 100 |
| CZĘŚĆ IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 100 |

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
5. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
6. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.
7. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej w Żarach nr VI/28/15 z dnia 27 marca 2015 roku.

CZEŚĆ I

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŻARACH

Dział I Postanowienia ogólne

§1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach,
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach,
- 7) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach,
- 8) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach,
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć nauczycieli radę rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach,
- 10) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Żarach,
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach,
- 12) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły
- 13) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola
- 14) dzieciach (lub dziecku) – należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków (ucznia lub wychowanka) Zespołu
- 15) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, podmioty sprawujące prawną opiekę nad dzieckiem

§2.

1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach , ul. Parkowa 8, 68-200 Żary
- 2) Miejskie Przedszkole Nr 1 w Żarach, ul. Parkowa 10, 68 - 200 Żary

2. Siedziba Zespołu mieści się przy ul. Broni Pancерnej 8, 68-200 Żary

3. Zespół posługuje się pieczęcią:

Wzór pieczęci:

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

§ 3.

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

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

1) Szkoła posługuje się pieczęcią

Wzór pieczęci:

Szkoła Podstawowa nr 3 w Żarach
im. Henryka Sienkiewicza
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
68-200 ŻARY, ul. ~~Parkowa~~ Broni Pancерnej 8

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

2. Nazwa Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i Przedszkola i brzmi:

**Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach**

1) Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Wzór pieczęci:

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

§4.

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

§5.

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

§ 6.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - 1) dydaktycznej;
 - 2) wychowawczej;
 - 3) opiekuńczej;
 - 4) edukacyjnej;
 - 5) kulturalnej;
 - 6) profilaktycznej;
 - 7) prozdrowotnej;
 - 8) sportowej;
 - 9) rekreacyjnej uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

Dział II Organy Zespołu

§ 7.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor ,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Organem Zespołu w odniesieniu do Szkoły jest też samorząd uczniowski.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubuski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 8.

1. **Dyrektor** kieruje Szkołą i Przedszkolem, jest przedstawicielem placówki na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ,
 - 10) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi lub wychowankowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego wychowania przedszkolnego takiego nauczania lub wychowania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka lub ucznia,
 - 23) przygotowanie tekstu jednolitego statutu szkoły w przypadku znacznej ilości zmian wprowadzonych przez radę pedagogiczną oraz opublikowanie tekstu jednolitego w formie zarządzenia,
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły i Przedszkola mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami Zespołu.
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Zespołu,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w rejestrze zarządzeń.

§ 9.

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Przedszkolu. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W zebraniach rady

pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w zaproponowanych programów wychowania przedszkolnego i nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych ,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora .
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 10.

1. W Zespole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków i uczniów danych oddziałów.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

Zadania Samorządu Uczniowskiego zostały opisane w Części III – SZKOŁA.

§ 12.

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

§ 13.

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

Dział III Pracownicy Zespołu

§ 14.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla stanowiska wicedyrektora dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, który określony jest w regulaminie organizacyjnym Zespołu.
 - 1) W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Do zadań wszystkich pracowników Zespołu należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy ustalonego,
 - 3) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy,

- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 15.

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość, a w szczególności za:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, oraz współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych;
 - 3) prowadzenie i jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) opracowanie projektów edukacyjnych pracy na podstawie programu;
 - 6) rejestrowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej w dzienniku zajęć zgodnie z przepisami prawa.
3. Zasady innej dokumentacji dotyczącej pracy pedagogicznej z dziećmi ustala dyrektor .
4. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora z, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) do uzyskania wsparcia doskonalenia zawodowego zgodnie z przepisami prawa.

§ 16.

1. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa regulamin organizacyjny Zespołu.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem placówki w szczególności za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków i uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru;
 - 3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia placówki przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku lub braku zabezpieczenia;
 - 4) niewykonanie polecenia dyrektora.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
4. Zasady nagradzania i karania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. W Zespole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i regulaminem pracy.
2. Zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym, organizacyjnym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i uczniom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników określają odrębne zakresy obowiązków, zawarte w regulaminie organizacyjnym Zespołu.
4. Zasady nagradzania i karania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

Dział IV **Zasady rozwiązywania konfliktów**

§ 18.

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

3. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor . Organy kolegialne swojego przedstawiciela do komisji wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, wybiera ze swego grona przewodniczącego. Komisję powołuje doraźnie dyrektor, w razie zaistnienia takiej potrzeby.
 - 1) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są drogą uchwały i są one ostateczne. Podawane są one do ogólnej wiadomości Zespołu
 - 2) sprawy pod obrady Komisji są przekazywane w formie skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone. Organ, którego uchybienie ustaliła komisja statutowa musi naprawiać skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
4. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu,
 - 3) wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór,
 - 4) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Dział V

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19.

1. W Zespole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) dzieciom ze Szkoły i Przedszkola;
 - 2) rodzicom dzieci
 - 3) nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń wychowawczo-dydaktycznych;
 - 4) wspieranie dzieci z wybitnymi zdolnościami;

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

- 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor ;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi oraz zatrudnieni w Zespole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest organizowana w formie porad, konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, warsztatów dla rodziców i nauczycieli, zajęć specjalistycznych kompensacyjno-korekcyjnych, logopedycznych, terapeutycznych.
8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
9. Porad oraz konsultacji dla nauczycieli i rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, zwani dalej *specjalistami*.

Rozdział 2.

Formy i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20.

1. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom i wychowankom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym, opracowanym dla wychowanka lub ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci

- i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dziećmi;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) posiadającym orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -- terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie obowiązujących przepisów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) logopedycznych;
 - b) rewalidacyjnych;
 - c) socjoterapeutycznych;
 - d) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) warsztatów, porad i konsultacji;

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

jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanego dalej zespołem specjalistów.

8. Zespół specjalistów tworzy dyrektor:
 - 1) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po trzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla dziecka, które nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt .1. – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Pracę zespołu specjalistów koordynuje wychowawca oddziału, do którego dziecko uczęszcza. Pracę kilku zespołów specjalistów może koordynować jedna osoba, wyznaczona przez dyrektora.
10. Do zadań zespołu specjalistów należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
11. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu specjalistów, ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka.
13. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
14. Zespół specjalistów, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w

którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla niego, z wyjątkiem dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z dzieckiem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania jemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z dzieckiem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) działania wspierające rodziców dziecka;
 - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Zespoły specjalistów utworzone dla dzieci mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych dzieci.
16. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół specjalistów, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w opracowanym dla dziecka Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
17. Zespół specjalistów dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej — po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola, szkoły, na kolejny rok szkolny.
18. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, wychowawcy klasy, zespół specjalistów

dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.

19. Dokonując oceny, o której mowa w pkt. 17, zespół specjalistów określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dziecku dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Na podstawie oceny, o której mowa w pkt. 17, dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Zespół specjalistów podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
22. Spotkania zespołu specjalistów odbywają się w miarę potrzeb.
23. Spotkania zespołu specjalistów zwołuje osoba koordynująca jego pracę.
24. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu specjalistów.
25. O terminie spotkania zespołu specjalistów dyrektor informuje rodziców dziecka.
26. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodziców dziecka — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
27. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu specjalistów.

Rozdział 3.

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

§ 21.

1. **Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;

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

§ 22.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej dzieciom powierzonej klasy lub grupy do **obowiązków wychowawcy należy**:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dziecka;
 - 2) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;
 - 3) określenie specjalnych potrzeb dziecka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie lub grupie;
 - 4) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;

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

§ 23.

1. Do zadań pedagoga/psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu Zespołu;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Zespołu, grupy, klasy lub zespołu wychowanków lub uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych dziecka, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku Zespołu i poza nim;
- 7) koordynowanie pracy zespołów nauczycieli i specjalistów w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przewodniczenie Zespołowi powołanemu do pracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

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

§ 24.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 25.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę ;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 26.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia ich mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

§ 27.

1. **Do zadań nauczyciela wspomagającego należy** w szczególności:

- 1) współorganizowanie kształcenie integracyjne;
- 2) dokonywanie diagnozy na podstawie dokumentacji i obserwacji, aby ukierunkować proces dydaktyczny dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 3) udzielanie pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy; poznaje i dostosowuje treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci z grupy;
- 4) uczestniczenie w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;;
- 5) dokładne zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji o dzieciach z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ;
- 6) współpraca z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu przy określaniu zakresu kształcenia dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci;
- 7) realizowanie ustalonych dostosowań wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) bieżące informowanie wychowawcy o trudnościach i osiągnięciach dzieci;
- 9) współpraca z rodzicami dzieci;
- 10) redagowanie opinie o dzieciach dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji

- 11) współtworzenie oceny okresowej lub rocznej ucznia za postępy w nauce i zachowaniu;
- 12) współtworzenie oceny opisowej ucznia w razie decyzji o jej sporządzeniu (także z inicjatywy własnej, wychowawcy klasy lub na życzenie rodziców);
- 13) współpraca z wychowawcą, nauczycielem przedmioty nad ustaleniem bieżącej oceny osiągnięć dzieci niepełnosprawnych;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami: dzienników zajęć;
- 15) przygotowywanie materiałów do zajęć rewalidacyjnych jeśli ma takie w przydziale czynności;
- 16) uczestniczenie w wywiadówkach, zebraniach z rodzicami, konsultacjach i innych spotkaniach ;
- 17) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach klasy, grupy;
- 18) zapewnianie opieki i pomocy dzieciom, gdy przemieszczają się na inne zajęcia w obrębie budynku;
- 19) pomaganie dzieciom w wykonaniu czynności samoobsługowych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- 20) współtworzenie wraz z wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w klasie, grupie, w społeczności przedszkolnej i szkolnej;
- 21) pracowanie na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia dzieci w życie przedszkola, szkoły (np.: umożliwianie zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach i innych programach);
- 22) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi dziecko;
- 23) współtworzenie wraz z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów założeń programowo - organizacyjnych funkcjonowania kształcenia integracyjnego;
- 24) wypełnianie zadań wynikających z bieżących zarządzeń dyrektora i poleceń nadzoru pedagogicznego;
- 25) udzielanie informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom;
- 26) stała współpraca ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – dziecko zdolne

§ 28.

1. Zespół wspiera zdolne dzieci poprzez:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie w dzieciach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego;
 - 4) uwrażliwianie dzieci na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję zdolnego wychowanka, nauczyciela opiekuna i zespołu.
2. Formy i metody pracy z dzieckiem zdolnym ukierunkowane są w obrębie humanistycznym, artystycznym, matematyczno-przyrodniczym, sportowym i obejmują pracę:
- 1) na lekcjach, zajęciach i poza nimi;
 - 2) poza Zespołem;
 - 3) inne formy.
3. Dziecko zdolne ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w Szkole i Przedszkolu;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań w Zespole i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z dzieckiem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia dzieci;
 - 2) umożliwia indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy dziecka w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Zespół, w tym Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych dziecka;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie dziecka opieką pp.
7. W Zespole organizuje się zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami dzieci.
8. Organizowane w Zespole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Dzieci awansujące do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 5

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

§ 29.

W Zespole kształceniem specjalnym obejmuje się wychowanków i uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach integracyjnych, a w wyjątkowych przypadkach, również ogólnodostępnych, na każdym etapie edukacyjnym.

§ 30.

1. Zespół zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni p-p i możliwości organizacyjnych Zespołu;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

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

§ 31.

1. Uczniom posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność klas, w których od 1 września 2017 roku realizowana jest nowa podstawa programowa, można przedłużyć okres nauki
 - 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 1. , rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii zespołu nauczycieli i specjalistów, którzy opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
4. Uczniom niepełnosprawnym z pozostałych klas niż uwzględnione w ust. 1. , :
 - 1) można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu:
 - a) pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - b) zgody rodziców ucznia.
 - 3) decyzję dla uczniów niepełnosprawnych w szkole , o których mowa w ust. 4 .podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i w klasie VI;

§ 32.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką

dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 33.

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

§ 34.

1. W Zespole dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - e) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna,
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni p - p;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 1) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem przez ucznia kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35.

1. W Zespole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli, o których mowa w ust. 1. określono w § 27.
3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz

zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 36.

1. Dziecko niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Zespole w formach i na zasadach określonych w Dziale V Rozdziale 2 Statutu .
2. Nauczyciele wspierający dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, .w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzą zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują ze sobą w tym zakresie, kierując się rozpoznanymi potrzebami dziecka
3. W skład zespołu wspierającego wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, pedagog, psycholog oraz nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem.
4. Zebrania zespołu wspierającego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
5. W spotkaniach zespołu wspierającego mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu wspierającego, a niezatrudnione w Zespole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć

oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

7. Dla dzieci, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. zespół wspierający opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami;
 - 5) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań;
 - 8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 osób, jeżeli występuje taka potrzeba.
10. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
 11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form
 14. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne w szkole i indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

§ 37.

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły / Przedszkola, na podstawie orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, .
3. Dyrektor po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów), celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w Zespole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III, przedszkolu zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji:
 - 1) braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji,
 - 2) znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Zespołu ;
 - 3) związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu szkolnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. W indywidualnym nauczaniu przedszkolnym realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor Zespołu akceptuje go własnoręcznym podpisem.
12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi:
 - 1) w ramach indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni;
 - 2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

- 3) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 4) dla uczniów klasy VII- VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
14. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu placówki;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
15. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu Zespołu, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
16. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka, umożliwiającą uczęszczanie do placówki.
17. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły/przedszkola. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię p - p, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Zespół.
18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 7

Indywidualny tok nauki (ITN), indywidualny program nauki

§ 38.

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

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców ;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców .
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w placówce oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust 7, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno--pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację

o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

CZEŚĆ II

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W ŻARACH

Dział I

Postanowienia wstępne

§ 39.

1. Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach jest przedszkolem publicznym
2. Lokalizacja przedszkola - siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: ulica Parkowej 10, 68-200 Żary
3. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne dla dzieci 3, 4, 5 i 6-letnich.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Żary o statucie miejskim.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

Dział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 40.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa, z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju wychowanka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności wychowanka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności wychowanka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

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

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu wychowanka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się wychowanka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających wychowankowi poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania wychowanka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych wychowanka,
 - 2) liczba wychowanków w oddziale ogólnodostępnym nie przekracza 25, w oddziale integracyjnym 20.
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych wychowanka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających wychowankowi wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec wychowanków niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności wychowanka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje wychowanków do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców wyrażone na pierwszym w roku szkolnym ogólnym zebraniu rodziców, prowadzona jest nauka religii wymiarze:
 - 1) 3-4-latki – 2 x w tygodniu po 15 minut;
 - 2) 5-6-latki – 2 x w tygodniu po 30 minut.
9. Życzenie, o którym mowa w ust. 8, jest wyrażane w formie ustnego oświadczenia podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania grupowego, które zostaje zaprotokołowane w zeszycie protokołów zebrań grupowych i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast w każdym czasie zostać zmienione.
10. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby lekcje religii powinny być organizowane w grupie między oddziałowej.
11. Jeżeli w Przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący Przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym.
12. Naukę religii prowadzi nauczyciel religii posiadający odpowiednie kwalifikacje.
13. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia religii znajdują się pod opieką swojego wychowawcy, który w tym czasie organizuje im zajęcia indywidualne w innym niż sala danej grupy, pomieszczeniu przedszkola.

§ 41.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą lub nieletnią (powyżej 13 roku życia) upoważnioną pisemnie przez obu lub jednego z rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez okres danego roku szkolnego i miesiące wakacyjne (w przypadku dyżuru wakacyjnego przedszkola). Upoważnienie to może zostać zmienione lub odwołane w każdej chwili poprzez wpisanie tego faktu na formularzu unieważnionego upoważnienia.
4. Rodzic mogą upoważnić określoną osobę do jedno razowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie musi mieć również charakter pisemny. W wyjątkowych

sytuacjach dopuszcza się możliwość upoważnienia telefonicznego udzielonego poprzez poinformowanie dyrektora lub innego pracownika administracji. W takich przypadkach dyrektor lub pracownik administracji potwierdza, w obecności nauczyciela, fakt upoważnienia poprzez kontakt telefoniczny z rodzicem, dzwoniąc pod numer telefonu podany w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola.

5. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu, tak w przypadku osobistego odebrania dziecka lub odebrania go przez osobą przez nich upoważnioną.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O przypadku takiej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub jego społeczny zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności, w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
7. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodzica o fakcie nie odebrania dziecka z Przedszkola po upływie czasu jego pracy. W przypadku, gdy pod numerami wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
8. Osoba odprowadzająca dziecko do Przedszkola przygotowuje je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie wprowadza na salę zabaw i przekazuje nauczycielowi. Od momentu przekazania odpowiedzialność za dziecko ponosi Przedszkole.
9. Rodzic lub osoba upoważniona odbierająca dziecko z Przedszkola jest zobowiązana zgłosić swoje przybycie po dziecko nauczycielowi, pod którego opieką ono przebywa. Takie zgłoszenie i nawiązaniu kontaktu z nauczycielem jest równoznaczne z odebraniem dziecka z Przedszkola i przejęciem przez osobę odbierającą odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo
10. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu za jego bezpieczeństwo i zdrowie odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w danym momencie. Dotyczy to zarówno zajęć w budynku przedszkolnym, jak i poza nim. Odpowiedzialność danego nauczyciela za dziecko kończy się z chwilą odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną lub z chwilą przekazania dziecka innemu nauczycielowi według planu pracy lub wykazu zastępstw.

11. Nauczyciel nie może pozostawić dziecka bez opieki. W szczególnie uzasadnionym przypadku, gdy nauczyciel musi opuścić grupę, dopuszcza się powierzenie przez niego opieki nad dziećmi pracownikowi obsługi.. Jeżeli nieobecność nauczyciela trwa dłużej niż dwie godziny dyrektor wyznacza na zastępstwo innego nauczyciela.
12. W zajęciach z dziećmi organizowanych przez nauczyciela na terenie Zespołu ma obowiązek uczestniczyć pracownik obsługi pracujący w danym oddziale, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
13. W zajęciach prowadzonych poza terenem Zespołu ma obowiązek uczestniczyć pracownik obsługi przydzielony do danego oddziału lub inny, wskazany przez dyrektora. Za zapewnienie dodatkowej opieki odpowiada nauczyciel.
14. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu określa regulamin spacerów i wycieczek.
15. Przedszkole chroni swoich wychowanków przed kontaktem z osobami niepowołanymi, czy też z osobami z zewnątrz poprzez zamykanie drzwi wejściowych do placówki w godzinach 9.00 – 13.00. Drzwi wejściowe zamyka pracownik obsługi, wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego, na dany rok szkolny.
16. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do ukończenia szkolenia w zakresie udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, a w nagłych przypadkach do udzielenia tej pomocy dziecku lub innym osobom jej wymagającej.
17. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka (np. sytuacje losowe, zagrożenie życia, wypadki) wzywane jest pogotowie. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice . Dziecko zostaje powierzone opiece personelu karetki pogotowia i do czasu przybycia rodziców pozostaje w obecności nauczyciela, wicedyrektora lub dyrektora, który towarzyszy dziecku.
18. W innych przypadkach zachorowania dziecka na terenie Zespołu powiadamia się o tym rodziców , którzy mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
19. Każde podanie leków w Przedszkolu odbywa się w szczególnie uzasadnionych wypadkach na pisemne życzenie rodziców, po przedstawieniu przez nich zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
20. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
21. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

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

22. Współpraca Przedszkola z rodzicami to:

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

§ 42.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom, na zasadach określonych w Części I, Dziale V, niniejszego Statutu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Dział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 43.

1. Organami Przedszkola są organy Zespołu:

- 1) dyrektor ,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców

§ 44.

Zakres kompetencji dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców .został określony w § ,8,9,10.

Dział IV

Organizacja Przedszkola

§ 45.

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbą oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§ 46.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb wychowanków i mają pozytywny wpływ na ich rozwój i wizerunek absolwenta Przedszkola. Są dopuszczane do użytku przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia dodatkowe organizuje się:
 - 1) na terenie Zespołu lub poza jego terenem,
 - 2) dopasowując rodzaj, częstotliwość i formę zajęć do potrzeb wychowanków,
 - 3) finansując zajęcia są w całości przez organ prowadzący,
 - 4) dostosowując czas trwania zajęć do możliwości rozwojowych dzieci tj. 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, 30 min. dla pozostałych dzieci.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie zajęć wymienionych w ust.6 odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W sytuacjach zagrożenia epidemicznego zajęcia mogą być organizowane w formie zdalnej lub mieszanej zgodnie z wytycznymi właściwych ministrów i inspektora sanitarnego. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określa zarządzenie dyrektora Zespołu.

§ 47.

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

§ 48.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora. Projekt planu organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.

2. Na podstawie zatwierdzonego planu organizacji Przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ .49

Podstawa programowa i program wychowania przedszkolnego realizuje się w godzinach od 8.00 do 13.00.

§ 50.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców
2. Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§ 51.

1. Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu:

- 1) W godzinach 6.30 - 8.00:
 - a) schodzenie się dzieci;
 - b) prowadzenie diagnozy pedagogicznej,
 - c) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań;
 - d) prace nauczyciela o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym;
 - e) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie;
 - f) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem;
 - g) przygotowanie do śniadania.
- 2) W godzinach 8.00 - 12.00:
 - a) śniadanie;
 - b) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań;
 - c) prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym;
 - d) zajęcia inspirowane przez nauczyciela, w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej; zabawy ruchowe z prawidłami;
 - e) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym;
 - f) II śniadanie;
 - g) zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
 - h) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.

- i) Prowadzenie diagnozy pedagogicznej,
- 3) W godzinach 12.00 – 14.00:
 - a) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.
 - b) obiad,
 - c) leżakowanie dzieci 3 letnich,
 - d) profilaktyka stomatologiczna,
 - e) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,
 - f) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
 - g) zabawy uspokajające i relaksujące,
 - h) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,
 - i) zajęcia dodatkowe,
 - j) prowadzenie diagnozy pedagogicznej,
- 4) W godzinach 14.00 – 16.00:
 - a) prace nauczycielki o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym;
 - b) prowadzenie diagnozy pedagogicznej,
 - c) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;
 - d) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.
- 5) Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu dnia, w miarę potrzeb.

§ 52. Dokumentacja pedagogiczna.

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć , w których dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu, w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagodzy specjali i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji
4. Obowiązek prowadzenie przez nauczycieli innej dokumentacji określa dyrektor.

§ 53.

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

- 1) przedszkole jest czynne w godzinach od 06.30 do 16.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
- 2) przerwa wakacyjna trwa od 01 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana w szczególności na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
 - c) prace organizacyjne i porządkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa porozumienie w sprawie opłat dyrektora z Burmistrzem Miasta Żary.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat w rozliczeniu miesięcznym za usługi świadczone przez przedszkole.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 54.

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

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 55.

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

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

- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 56.

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami dzieci . w sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje diagnozę pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych .
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

§ 57.

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

Dział VI

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 58.

1. Rodzice dzieci mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) przestrzeganie zarządzeń dyrektora,
 - 4) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) przyprowadzani do przedszkola dziecka zdrowego, nie będącego w trakcie infekcji mogącej zagrażać zdrowiu innych dzieci,
- 8) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 59.

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

4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 60.

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

CZEŚĆ III

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. H. SIENKIEWICZA W ŻARACH

Dział I

Postanowienia wstępne

§ 61.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Żarach jest szkołą publiczną,
2. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem ul. Parkowa 8, 68-200 Żary,
3. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza,
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Żarach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Żary o statucie miejskim
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim

§ 62.

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

§ 63.

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

Dział II

Cele i zadania Szkoły

§ 64.

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

§ 65.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania. w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 66.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

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

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

§ 67.

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

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

Dział III Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 68.

1. Organami Szkoły są organy Zespołu:

- 1) dyrektor ,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Organem Szkoły jest też samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem.

§ 69.

Zakres kompetencji dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców .został określony w § 8,9,10.

§ 70.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Dział IV

Bezpieczeństwo uczniów Szkoły

§ 71.

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz poza szkołą.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci klas I–III oraz IV –VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 13) przestrzeganie zakazu parkowania samochodów na terenie Szkoły;
 - 14) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 15) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 18) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 19) ogrodzenie terenu szkoły;
- 20) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 21) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 22) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 23) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 24) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 25) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 26) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 27) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 28) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 29) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej
- 30) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 31) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 32) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 33) natychmiastowe reagowanie nauczycieli i pracowników na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 34) zwracanie się pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 35) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Zadania nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa dzieci w czasie lekcji, zajęć i przerw na terenie szkoły:
 - 1) systematyczna kontrola miejsca, gdzie prowadzone zajęcia, przez każdego nauczyciela;
 - 2) dostrzeżone zagrożenie usuwa sam albo niezwłocznie zgłasza kierownikowi administracyjnemu szkoły. Szczególnie groźne są pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty oraz narzędzia;
 - 3) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły;
 - 4) sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach przed rozpoczęciem zajęć
 - 5) dbałość o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 6) niepozostawianie uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w czasie zawodów sportowych, konkursów bez nadzoru;
 - 7) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieni itp.);
 - 8) właściwe i aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 72.

1. Zasady opieki i bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych i imprezach pozaszkolnych nie mogą brać udziału uczniowie, dla których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 2) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły). opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem zespołu);
 - 3) kierownik wycieczki lub imprezy i opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów od momentu zbiórki przed wyjazdem do ustalonego miejsca powrotu;
 - 4) kierownik wycieczki lub imprezy zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 5) do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy należy:
 - a) współdziałanie z kierownikiem wycieczki lub imprezy w zakresie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;

- b) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań; wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne (z wyjątkiem wycieczek w granicach miasta Żary) wymagają wypełnienia karty wycieczki;
 - 7) każda wycieczka lub impreza winna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami, w tym plan wycieczki oraz kwestie bezpieczeństwa (zachowanie się uczestników w trakcie wycieczki lub imprezy, sposoby zachowania się w przypadku zagubienia, udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, systemy wzajemnej informacji itp.);
 - 8) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej w granicach miejscowości będącej siedzibą szkoły) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów;
 - 9) indywidualne życzenia rodziców dotyczące odbioru dzieci w punkcie innym niż ustalony w programie wycieczki lub imprezy można uwzględnić na ich pisemną prośbę;
 - 10) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje odpowiednie decyzje i odpowiada za nie;
 - 11) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 10 osób,
 - 5) podczas wycieczki do lasu na 30 uczniów powinno przypadać 2 opiekunów. Szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestników,
 - 6) kąpiel może nastąpić tylko w grupach liczących do 15 uczniów i wyłącznie na kąpieliskach strzeżonych (z ratownikiem).

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 73.

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

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

§ 74.

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

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

Dział V

Organizacja Szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 75.

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

§ 76.

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

§ 77.

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

§ 78.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

§ 78a. W sytuacjach zagrożenia epidemicznego zajęcia mogą być organizowane w formie zdalnej lub mieszanej zgodnie z wytycznymi właściwych ministrów i inspektora sanitarnego. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 79.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 80.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 81.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora .
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentujący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. Zasady korzystania z elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania określa odrębny regulamin.

§ 82.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. W przypadku uczęszczania ucznia na religię i etykę na świadectwie umieszczana jest ocena wyższa.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii i inni wyznaczeni przez dyrektora.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 83.

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

§ 84.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:

§ 85.

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

§ 86.

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

Rozdział 2

Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

§ 87.

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

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

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych. Do przeprowadzenia Skontrum wykorzystuje się dedykowany program.

Rozdział 3

Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

§ 88.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 4 **Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej**

§ 89.

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

§ 90.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

Dział VI **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 91.

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

§ 92.

Wicedyrektor zespołu jest wicedyrektorem Szkoły

§ 93.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zmiany wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 94.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 95.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 96.

1. Dyrektor powołuje, na czas określony lub nieokreślony, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe zespoły nauczycielskie ds. realizacji zadań statutowych Zespołu.

2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1. kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. W pracach zespołu, o którym mowa w ust. 1., mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu
4. Zespół, o którym mowa w ust. 1., określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 97.

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

Dział VII Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 98.

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

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 99.

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

§ 100.

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

Dział VIII Uczniowie Szkoły

§ 101.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki oraz poza nim przyjęte za zgodą dyrektora zespołu. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat (w pierwszym roku realizowany w oddziałach przedszkolnych) i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej

jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiemnaście lat.

3. Uczniowie klas I najpóźniej do 30 września każdego roku zostają uroczystie przyjęci do grona społeczności uczniowskiej pasowanie na ucznia.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
5. Prawo do realizacji obowiązku szkolnego w szkole mają dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).

§ 102.

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

§ 103.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

§ 104.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
 - 3) rzecznika praw ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 105.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od powrotu; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub z wykorzystaniem modułu e-usprawiedliwień w e-dzienniku – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialną materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) przestrzeganie regulaminu określającego strój szkolny;
2. Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz reguluje odrębny regulamin.
 3. Uczniów opuszczających szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły. Rozliczenie potwierdza za pomocą karty obiegowej.

§ 106.

1. Przyjmuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała samorządu klasowego;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 3) pochwała ustna od dyrektora zespołu na forum szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora zespołu dołączona do arkusza ocen;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen powyżej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre);
 - 6) nagroda rzeczowa;

- 7) dyplom;
 - 8) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 9) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 10) nagroda dyrektora zespołu dla najlepszego ucznia.
2. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:
- 1) wybitne osiągnięcia i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) dzielność i odwagę oraz niesienie pomocy innym;
 - 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
3. Stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z SZO obowiązującym w szkole;
 - 2) upomnienie od wychowawcy lub innego nauczyciela z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) nagana od wychowawcy lub innego nauczyciela z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) upomnienie dyrektora zespołu z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) nagana ustna od dyrektora zespołu z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) nagana od dyrektora zespołu dołączona do arkusza ocen z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 7) przeniesienie (uchwałą rady pedagogicznej) do równoległej klasy tejże szkoły;
 - 8) zawieszenie w prawach ucznia wymienionych w § 52 ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli zastosowane środki wychowawcze uwzględnione w statucie zespołu nie przyniosły pozytywnych efektów, uczeń szkoły, na wniosek dyrektora zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Uczeń jest karany w szczególności za:
- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych osób;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 4) kradzież, wymuszenia; zastraszanie; poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) lekceważenie i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
 - 7) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy innym uczniom;
 - 8) używanie wulgarnego słownictwa;
 - 9) notoryczne noszenie nieestetycznego lub nieestetycznego stroju.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do dyrektora na piśmie w terminie 7 dni od udzielonej kary.

§ 107.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

§ 108.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 103 ust. 3,4 oraz § 104 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 109.

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

§ 110.

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

Dział IX

Szkolne zasady oceniania

§ 111

1. Rada pedagogiczna opracowuje Szkolne Zasady Oceniania (SZO) obowiązujące uczniów klas I-VIII.
2. Szkolne Zasady Oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz obowiązującego systemu oceniania.
3. Na podstawie Szkolnych Zasad Oceniania tworzy się Przedmiotowe Systemy Oceniania.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 112.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 113.

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

§ 114.

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

§ 115.

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

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

§ 116.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Podstawą oceniania ucznia w zakresie przedmiotów nauczania są wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania ogólnego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 117.

1. W klasach I –III uczniowie otrzymują jedną opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną. Wyjątek stanowi ocena z religii, która jest wyrażona w skali stopni szkolnych od 1 do 6.
2. Oceny cyfrowe w klasach I-III wspomagają oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne). Bieżące oceny w klasach I–III, ustala się w stopniach według następującej skali:

| | |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) do 30 % możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 31% - 50 % - dopuszczający;
 - 3) 51% - 74% - dostateczny;
 - 4) 75% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 97% - bardzo dobry;

- 6) 98% -100% -- celujący.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 118.

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

| | | |
|-------------------|---|-------|
| 1) celujący | 6 | cel, |
| 2) bardzo dobry | 5 | bdb, |
| 3) dobry | 4 | db, |
| 4) dostateczny | 3 | dst, |
| 5) dopuszczający | 2 | dop, |
| 6) niedostateczny | 1 | ndst; |

Ocena śródroczna i roczna wystawiona jest na podstawie średniej ważonej. Przyjmuje się następującą skalę średnich ważonych:

- 1,64 i poniżej - niedostateczny
- od 1,65 do 2,64 - dopuszczający
- od 2,65 do 3,64 - dostateczny
- od 3,65 do 4,64 dobry
- od 4,65 do 5,40 bardzo dobry
- od 5,41 celujący

2. Oceny bieżące (częstkowe) w klasach IV – VIII również wyrażane są w stopniach w skali 1-6 wraz z „+” i „-”.

3. Ustala się następującą wagę ocenom bieżącym:

- 1) sprawdziany, prace klasowe, inne prace i projekty obejmujące większą partię materiału, konkursy na poziomie szkolnym – waga 2;
- 2) udział w konkursach na poziomie wyższym niż szkolny – waga 3;
- 3) pozostałe oceny – waga 1;
- 4) średnia ważona obliczana jest wg wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1 \cdot x_1 + \dots + w_n \cdot x_n}{w_1 + \dots + w_n}$$

gdzie w – waga oceny, x – ocena.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 118a System oceniania w ramach nauczania zdalnego

1. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne i ustne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zleczone zadania domowe są oceniane wg wagi 1 i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny lub komunikator na indywidualne konto ucznia.
2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 119.

Ocenię podlegają wszystkie formy pracy uczniów:

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

- 5) projekty grupowe;
- 6) wyniki pracy w grupach; samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 9) zeszyt lub zeszyt ćwiczeń;
- 10) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
- 11) testy sprawnościowe;
- 12) prace plastyczne i techniczne;
- 13) wiadomości i umiejętności muzyczne.

§ 120. (uchylony)

§ 121.

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

- 1) do 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 31% - 50% - dopuszczający;
- 3) 51% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 97% - bardzo dobry;
- 6) 98 - 100% - celujący.

§ 122.

Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

§ 123.

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

§ 124.

Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.

§ 125.

Odmowa odpowiedzi w formie ustnej lub pisemnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

§ 126.

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

§ 127.

Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

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

§ 128.

1. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela .
2. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

§ 129.

1. Uczniowi przysługuje „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany:
 - 1) przy zajęciach odbywających się jeden raz w tygodniu – 1 raz w semestrze;
 - 2) przy zajęciach odbywających się dwa lub trzy razy w tygodniu – 2 razy w semestrze;
 - 3) przy zajęciach odbywających się cztery razy lub więcej w tygodniu – 3 razy w semestrze.
2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji.

§ 130.

1. W tygodniu nie mogą odbywać się:
 - 1) więcej niż dwa sprawdziany w klasach IV-V
 - 2) więcej niż trzy w klasach VI-VIII.
2. W jednym dniu może odbywać się jeden sprawdzian.

§ 131.

1. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
2. W ciągu dwóch tygodni od napisania pracy sprawdzającej uczeń musi otrzymać ją poprawioną i ocenioną. Po upływie wyznaczonego terminu nauczyciel nie może wpisać oceny do dziennika lekcyjnego bez zgody ucznia.

§ 132.

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

§ 133.

1. W klasach I-III Szkoły ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.

2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania w kl. IV-VIII wystawia wychowawca w oparciu o ocenę nauczycieli oraz klasy:
 - 1) nauczyciel uczący w danej klasie wpisuje propozycję ocen zachowania do dziennika/arkusza oceny zachowania danej klasy.
 - 2) samoocenę ucznia oraz ocenę klasy wychowawca wpisuje do dziennika/arkusza oceny zachowania klasy.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. Ocena zachowania wyrażona jest w stopniach:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 134.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - a) przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych;
 - b) jest wzorem dla innych;
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - d) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
 - e) jest koleżeński i życzliwy wobec innych;
 - f) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - h) jest uczciwy;
 - i) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - j) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;

- k) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - l) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
 - m) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd;
 - n) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - o) do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - p) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - q) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
 - r) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - s) systematycznie uczęszcza na zajęcia i pracuje na miarę swoich możliwości, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych;
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
 - d) ma nie więcej niż jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania;
 - e) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie im pomaga;
 - h) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
 - i) dba o swój estetyczny wygląd;
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - k) do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
 - l) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - m) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - n) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - o) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych;
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
 - e) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;

- g) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - h) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - i) dba o swój estetyczny wygląd,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - k) do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - l) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - m) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - n) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 4) Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych (zdarzają mu się drobne uchybienia);
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
 - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - h) nie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
 - j) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
 - k) stara się unikać kłótni i konfliktów;
 - l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem;
 - m) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
 - n) stara się nie spóźniać na lekcje, zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych;
 - b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
 - e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);

- f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
 - g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
 - h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
 - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
 - j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom;
 - k) często spóźnia się na lekcje, ma znaczną liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.
- 6) Ocenę **neganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - b) nie przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych;
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - d) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - e) daje zły przykład rówieśnikom;
 - f) wpływa na nich demoralizująco na rówieśników;
 - g) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - h) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
 - i) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - j) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
 - k) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
 - l) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
 - m) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze ma bardzo dużo nieusprawiedliwionych nieobecności.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii PPP.
 4. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą

być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
8. Z prac komisji o której mowa w ust. 6, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 135.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są średnią ważoną ocen częściowych.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

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

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 136.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 1) najpóźniej na dwa tygodnie - liczone jako dni kalendarzowe z wyłączeniem ferii i przerw świątecznych - przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poprzez wpis proponowanej oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika;
 - 2) gdy uczeń nie spełnia warunków niezbędnych do sklasyfikowania go lub grozi mu niedostateczna ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub roczna) z danego przedmiotu - nauczyciel zobowiązany jest wpisać proponowaną ocenę do e-dziennika oraz powiadomić o tej sytuacji wychowawcę klasy, a ten zawiadamia pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) miesiąc - liczony jako dni kalendarzowe - przed terminem klasyfikacji podczas zebrania z rodzicami. W przypadku braku takiego powiadomienia uczeń musi zostać sklasyfikowany lub nie może zostać wystawiona mu ocena niedostateczna
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez poinformowanie uczniów oraz wpisanie informacji do e-dziennika.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Uchylony.
5. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 136a. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy średnia ważona jest mniejsza od oczekiwanej oceny o 0,30 .
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy .
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. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z wnioskiem ustnym lub pisemnym do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Nauczyciel odnotowuje wniosek jako uwagę neutralną w e-dzienniku.
6. Nauczyciel lub wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów koniecznych do podwyższenia oceny.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków koniecznych do podwyższenia oceny prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel informuje o przyczynie jej odrzucenia i odnotowuje ją jako uwagę neutralną w e-dzienniku..
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub zadania w innej formie, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian lub zadanie, ocenione zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian lub zadanie zostały zaliczone na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 137.

1. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 138.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4.—Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określa §141a

§ 139.

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

§ 140.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje, o której mowa w ust. 3, działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 141.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określa **§ 141a.** .
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 141a. Warunki, tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności

1. Komisja klasyfikacyjna powoływana jest przez dyrektora szkoły do:
 - 1) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 2) przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

- 3) ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia zagadnienia i zestaw przykładowych zadań. Pytania egzaminacyjne muszą być zgodne z podstawą programową.
4. Egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny lub sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki i informatyki, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
 - 1) Czas trwania egzaminu wynosi:
 - w części pisemnej – 45 minut, a w przypadku języka polskiego – 60 minut,
 - w części ustnej – do 15 minut.
 - 2) Czas trwania egzaminu ulega wydłużeniu dla uczniów zgodnie z opinią PPP:
 - a. w części pisemnej – o 15 minut, a w przypadku języka polskiego – 20 minut,
 - b. w części ustnej – do 25 minut.
- 5. Egzamin klasyfikacyjny:**
 - 1) 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.
 - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 3) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 5) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 - 6) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) 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.

6. Egzamin poprawkowy

- 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 3) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu poprawkowego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 4) 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.
- 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**
- 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 2) W skład komisji wchodzi:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 3) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania sprawdzające;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 4) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, podejmuje uchwałę o promowaniu go warunkowo. Może to uczynić tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego i tylko wtedy, gdy nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych oraz pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.**
- 9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.**

§ 142.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.

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

§ 143.

1. Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami, są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczeń lub opinii publicznych lub niepublicznych poradni psychologiczno -- pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w ósmej szkoły podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Ocenianie ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym polega na:
 - 1) w klasach I-III: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania;
 - 2) w klasach IV-VIII: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.
5. ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym decyduje w drodze uchwały na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Dział X

Program wychowania i profilaktyki

§ 144.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 3, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez

dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele oddziałowych rad rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

§ 145.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

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

§ 146.

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

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a. organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c. organizację wycieczek integracyjnych,
 - d. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - c. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f. indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale V Rozdziale 5. statutu szkoły.

§ 147.

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

§ 148.

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

§ 149.

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

Dział XI Ceremoniał Szkoły

§ 150.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Uroczyste apele przeprowadzane są według następującego ceremoniału:
 - 1) złożenie raportu przez gospodarzy klas przewodniczącemu samorządu uczniowskiego;
 - 2) złożenie raportu przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego dyrektorowi zespołu;
 - 3) wprowadzenie pocztu sztandarowego i flagowego;
 - 4) odegranie hymnu państwowego (1 zwrotka, 1 refren);
 - 5) część artystyczna, przemówienia;
 - 6) wyprowadzenie pocztu sztandarowego;
 - 7) zakończenie apelu.
3. Dni Patrona Szkoły obchodzi się w listopadzie.

CZĘŚĆ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 151.

1. Zasady prowadzenia przez przedszkole i szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Przedszkole prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 152.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły/zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.

§ 153.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach” uchwalony 27 marca 2015 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku .