Przyjęty uchwałą nr 13.2022/2023
z dnia 14.10.2022r.

Statut

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego

w Pawłowie Żońskim

Rozdział 1	**Przepisy ogólne**	**str. 3**
Rozdział 2	**Cele i zadania szkoły**	**str. 4**
Rozdział 3	**Cele i zadania przedszkola**	**str. 8**
Rozdział 4	**Organy Zespołu**	**str. 12**
Rozdział 5	**Wychowankowie**	**str. 15**
Rozdział 6	**Nauczyciele i inni pracownicy**	**str. 20**
Rozdział 7	**Rodzice**	**str. 29**
Rozdział 8	**Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**	**str. 30**
Rozdział 9	**Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**	**str. 32**
Rozdział 10	**Wolontariat**	**str. 33**
Rozdział 11	**Rekrutacja do Zespołu**	**str. 34**
Rozdział 12	**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**	**str. 35**
Rozdział 13	**Organizacja biblioteki szkolnej**	**str. 37**
Rozdział 14	**Organizacja pracy świetlicy**	**str. 38**
Rozdział 15	**Organizacja nauczania, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwo uczniów**	**str. 40**
Rozdział 16	**Ocenianie wewnątrzszkolne**	**str. 42**
Rozdział 17	**Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**	**str. 65**
Rozdział 18	**Postanowienia końcowe**	**str. 71**

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole – należy rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pawłowie Żońskim;
2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pawłowie Żońskim;
3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pawłowie Żońskim;
4) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej oraz wychowanka Przedszkola w Pawłowie Żońskim;
5) Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz opiekunów prawnych ucznia;
6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
7) Rozporządzeniu o pomocy psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 późn. zm.)
8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pawłowie Żońskim.
9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pawłowie Żońskim

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pawłowie Żońskim wchodzi Szkoła Podstawowa w Pawłowie Żońskim oraz Przedszkole w Pawłowie Żońskim.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Pawłowie Żońskim, Pawłowo Żońskie 18.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, realizującym wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-5 lat oraz roczne przygotowanie przedszkolne.

§ **3.**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno - Przedszkolny w Pawłowie Żońskim jest Gmina Wągrowiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Wągrowiec działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Zespół posługuje się pieczęcią: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pawłowie Żońskim,

   Pawłowo Żońskie 18

   62-104 Pawłowo Żońskie
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
6. Szkoła może posiadać imię, sztandar i ceremoniał szkolny.
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowa organizację szkoły Podstawowej w Pawłowie Żońskim i Przedszkola w Pawłowie Żońskim regulują odrębne statuty tych jednostek.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ **4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
   1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
   4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
   5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
   6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;

7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
11) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
12) tworzy warunki do działania w szkole wolontariatu.

3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, szkoła prowadzi zdalne nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Szkoła ma obowiązek zapewnić uczniom jeden gorący posiłku w ciągu dnia i stwarza im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń. Koszt posiłków ustalany jest na każdy rok szkolny oddzielnie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę publikowany na stronie ZSP. Posiłki przygotowywane są przez catering z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia w szkole. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu posiłków wydawanych w szkole. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych. Dyrektor w terminie do 15 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o koszcie posiłków na kolejny miesiąc. Płatności za obiady dokonywane będą przez rodziców/ opiekunów prawnych z góry, przelewem bankowym na numer konta Zespołu w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzają miesiąc realizacji zamówienia na obiady.

§ **5.**

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
   1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
   2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
   3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;

4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
15) rozwijanie samorządności;
16) naukę praworządności i demokracji;
17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia
19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
19) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
21) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
22) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
24) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
25) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z

rodzicami i uchwalony przez Radę Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów społecznych. W przypadku kiedy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu przez rade pedagogiczną. Program, o którym mowa realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.
8. Współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole, poprzez objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym.

§6.

1. Szkoła realizuje różne formy krajoznawstwa, wycieczki przedmiotowe , krajoznawczo-turystyczne i specjalistyczne. Organizatorem wyjazdów jest Szkoła , a współpracujące biuro podróży podwykonawcą.
2. Różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mogą być finansowane przez radę rodziców z zgromadzonych funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.

3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie pracownik pedagogiczny szkoły.
4. Rodzice i opiekunowie powinni być poinformowani o konsekwencjach łamania regulaminu czy stwarzanie przez uczniów sytuacji niebezpiecznych. W przypadku rażącego złamania regulaminu przez ucznia, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązania są niezwłocznie odebrać dziecko z miejsca wypoczynku.
5. Wyjścia z uczniami poza teren szkoły nie wymaga wypełnienia karty wycieczki, natomiast wyjazdy na zawody sportowe muszą mieć wypełnioną kartę wycieczki.

Rozdział 3.
Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
   1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
   2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
   3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu
      o program wychowania przedszkolnego;
   4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
   5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
   6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
   8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
      a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących, na zasadach określonych w Rozporządzeniu o

pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,

e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,

f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;

9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;

10) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

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

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

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

e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

12) W czasie nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w ramach działań wspierających dzieci w rozwoju , przedszkole wydaje obiad. Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu. Korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest odpłatne. Koszt posiłków ustalany jest na każdy rok szkolny oddzielnie w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole publikowany na stronie ZSP. Posiłki przygotowywane są przez catering z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia w przedszkolu. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest oświadczenie rodzica o korzystaniu posiłków wydawanych w przedszkolu. Opłaty za

korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych. Dyrektor w terminie do 15 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o koszcie posiłków na kolejny miesiąc. Płatności za obiady dokonywane będą przez rodziców/ opiekunów prawnych z góry, przelewem bankowym na numer konta Zespołu w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzają miesiąc realizacji zamówienia na obiady.

§ 7.

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

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

4. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
   1) fizycznym;
   2) emocjonalnym;
   3) społecznym;
   4) poznawczy.
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

Rozdział 4.
Organy Zespołu

§ 8.

Organami Zespołu są:
1) Dyrektor Zespołu;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców w Szkole;
4) Rada Rodziców w Przedszkolu,
5) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor Zespołu realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
   1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu;
   3) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Wągrowiec;
   2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Zespole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
   2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
   3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
   4) opracowywanie rocznych planów pracy;
   5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
   6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
   7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny, występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
   9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
   10) zarządzanie finansami i majątkiem Zespołu;
   11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Zespołu;
   12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
   13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   14) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami Szkoły;
   15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. W Szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
   1) Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
   2) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, szkołą kieruje jego zastępca.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej w Zespole.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady Przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa w szczególności art. 70 ustawy.

§ 11.

1. Rady Rodziców są reprezentacją rodziców uczniów Szkoły i Przedszkola wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rad Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa w szczególności art. 84 ustawy.

§ 12.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa w szczególności art. 85 ustawy.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ **13.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
   1) wymianę informacji;
   2) opiniowanie;
   3) wnioskowanie;
   4) podejmowanie uchwał;
   5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
   1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
   2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
   3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Zespołu.
5. Organy Zespołu współpracują ze sobą promując jego działalność.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Zespołu może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 5.
Wychowankowie

§14.

1. Wychowankami i uczniami Zespołu są odpowiednio wychowankowie i uczniowie Przedszkola i Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresiepisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;

22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28) równego traktowania.

3. Do obowiązków ucznia należy:
    1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
       i wewnętrznego;
    2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
    3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
    4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
    5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
    6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
    7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
    8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego.Górna część stroju(koszula, bluzka, sweter) w kolorze białym, a dolna część(spodnie, spódniczki) w kolorze czarnym lub granatowym;
    9) uczniowie i uczennice mogą nosić włosy zebrane lub rozpuszczone. Włosy należy zebrać podczas zajęć wytwórczych (technika, plastyka) oraz na lekcjach wychowania fizycznego. Koloryzowanie włosów nie jest wskazane w roku szkolnym;

10) w klasach starszych (VI – VIII) dopuszczalny jest delikatny makijaż mający na celu ukrycie niedoskonałości skóry (korektor, krem BB, podkład, puder, maskara);
11) paznokcie maja być naturalne i zadbane, dopuszczalny jest lakier bezbarwny, odżywka w lakierze lub cieliste i pastelowe kolory lakierów do paznokci.
12) niedopuszczalne są modyfikacje ciała: tatuaże, body piercing, tunele, skaryfikacje. W przypadku, gdy tatuaż pojawi się na ciele należy go zakryć na czas pobytu w szkole.
13) strój powinien zakrywać pośladki, biust oraz brzuch. Nie powinien zawierać szkodliwych symboli oraz niestosownych zwrotów (również w języku obcym).
14) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
15) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
16) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
17) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
18) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub usprawiedliwienia w e - dzienniku nieobecności, w ciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
19) zgłaszanie telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni;
20) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

Niezastosowanie się do zasad będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania**.**

4. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
   1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
   2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
   3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
   4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
   5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób. Wyjątkiem jest piątek, gdy uczeń może korzystać w telefonu w trakcie przerwy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez ucznia sprzęt.

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

Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

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

7. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
10. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 6.
Nauczyciele i inni pracownicy

§15.

1. Zasady zatrudniania pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Zespołu ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

§16.

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowaniei prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) troska o estetykę pomieszczeń;
11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;

13) prowadzeniedokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;

15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;

19) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich.

20) W ramach zajęć i czynności o których mowa w ust. 2punkt 2 nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć 1 godzina w ciągu dwóch tygodni w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i wychowanków oraz utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.

   3) włączenia ich w działalność Szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ **17.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
   1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
   2) stymulowanie rozwoju uczniów;
   3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 18.

1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie uczniów.
2) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
      c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców uczniów z obowiązującymi w zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z wymaganiami na poszczególne oceny. W przypadku nieobecności rodzica jest on zobowiązany do odczytania ich na stronie Zespołu w zakładce: Wymagania edukacyjne

3) współdziała z nimi uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów z wykorzystaniem różnorodnych form komunikacji, w tym elektronicznej, w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) współdziałania z rodzicami w zakresie wsparcia w procesie wychowawczym,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
   d) organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   e) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 19.

Do zakresu zadań pedagoga, w tym pedagoga specjalnego, należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

11. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki 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. Prowadzeniewarsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
15. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.

Do zadań logopedy należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach w zależności od potrzeb Zespołu;
3. Podejmowanie we współpracy z rodzicami działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń oraz udzielanie rodzicom instruktażu ćwiczeń;
5. Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. Prowadzenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej według potrzeb uczniów;
7. Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
8. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
9. Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
10. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, między innymi zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 22.

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w dydaktyczno - wychowawczej pracy Zespołu.

2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów biblioteki,
   2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
   3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
   4) prowadzeniaprzysposobienia czytelniczo - informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
   5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
   6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,

7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi poprzez m.in. organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
13) pełnienia funkcji doradczo - informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w Zespole,
14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji.

§ **23.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół,

7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym Zespołu i programie profilaktyki,

9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ **24.**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:

   1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki,

   2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji

   3) zapewnienie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,

   4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności,

   5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,

   6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym,

   7) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,

   8) wpajanie nawyków kultury życia codziennego,

   9) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,

   10) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć gier sportowych,

11) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas.

2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
   1) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy,
   2) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy,
   3) wyposażenie świetlicy,
   4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
   5) opracowanie planu godzin pracy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
   6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
   7) prowadzenie ewidencji uczniów oraz kontrolę frekwencji uczniów,
   8) aktualny wystrój świetlicy,
   9) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
   10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,
   11) współpracuje z rodzicami.

§ **25.**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Zespołu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
   1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Zespole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
   2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
   3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
   4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
   5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
   6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
   7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;

8) udzielanie uczniom pomocy w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa na terenie należącym do Zespołu.

Rozdział 7.
Rodzice

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formami kontaktów rodziców ze szkołą jest dziennik elektroniczny. Otworzenie wiadomości stanowi potwierdzenie zapoznania się z treścią komunikatu
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Zespole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Zespołu i planów pracy w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Zespołu;
   5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
   6) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godziny 9.00;
   7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

Rozdział 8
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ **27.**

1. W Zespole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
   1) niepełnosprawności,
   2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem
   3) szczególnych uzdolnień,
   4) specyficznych trudności w uczeniu się,
   5) zaburzeń komunikacji językowej,
   6) choroby przewlekłej,
   7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
   9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda, we współpracy z:
   1) rodzicami,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi przedszkolami i szkołami,
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów i wychowanków wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w Zespole działania pedagogiczne mające na celu:
    1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
    2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Do zadań psychologa należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów i wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie ich mocnych stron;
    2) realizacja zróżnicowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
    4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;

5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 9.

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. W przedszkolu i szkole może być tworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1)pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

2)psycholog;

3)logopeda.

W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni powyżej specjaliści.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności :

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

2) nawiązanie współpracy z :

a) oddziałem przedszkolnym, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w którym dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

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

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka;
4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
5. Program określa w szczególności:
1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w zyciu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu ;
3) w zależności od potrzeb- w zakresie współpracy;
4) sposób oceny postępów dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Zajęcia prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

10.Wolontariat

§ **28**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariatu prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
   1) są zapoznawani z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) kształtowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane działania;

4) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
5) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Zespołu;
6) wspierają ciekawe inicjatywy uczniów;
7) promują ideę wolontariatu w Zespole.

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

Rozdział 11
Zasady rekrutacji do Zespołu

§ 29.

1. Rekrutację uczniów do szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia ucznia przez rodziców, zgodnie z art. 133 ustawy.
3. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do szkoły jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z art. 133 ustawy.
4. Dobór uczniów w poszczególnych oddziałach klas I może być oparty o:
   1) liczebność oddziału, na podstawie odrębnych przepisów,
   2) miejsce zamieszkania, z uwagi na organizację dowozu.
5. Nabór dzieci do Przedszkola odbywa się zgodnie z art. 131 ustawy.
6. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dzieci zamieszkałych w Gminie Wągrowiec i dokumentów składanych w procesie rekrutacji określa art. 131 ustawy.
7. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym dzieci zamieszkałych poza Gminą Wągrowiec oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia określa Rada Gminy Wągrowiec.
8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa Wójt Gminy Wągrowiec w terminie wskazanym w art. 154 ustawy.

9. W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 4 rodzice dzieci przyjętych do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w kolejnym roku szkolnym zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy.

Rozdział 12

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.
2. Cele funkcjonującego w szkole wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
   1) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,
   2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
   3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej oraz dalszej drogi kształcenia,
   4) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowanie ucznia do roli pracownika,
   5) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
3. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
   1) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
   2) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów,
   3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,
   4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) prowadzenie zajęć dla uczniów, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych, takich jak egzamin czy rozmowa o pracę,

6) udostępnianie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy,
7) upowszechnianie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie,
8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody,
9) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i konsultacji dotyczących w szczególności problematyki wyboru zawodu, wspieranie dzieci w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu,
10) organizację dni przedsiębiorczości,
11) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawców, Powiatowego Urzędu Pracy,
12) udział w targach edukacyjnych.

4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu wiedza o społeczeństwie, informatyki,
   2) nauczyciele wychowawcy,
   3) nauczyciel bibliotekarz,
   4) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy.

5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczyciele specjaliści, w tym doradca zawodowy, współpracują w szczególności z:
   1) nauczycielem bibliotekarzem,
   2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   3) pracodawcami i organizacjami pracodawców,
   4) szkołami kształcącymi w zawodzie,
   5) Powiatowym Urzędem Pracy,
   6) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. W oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

Rozdział 13
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna służy wspomaganiu potrzeb i zainteresowań uczniów, wspomaganiu edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły, a także rodzice. W skład biblioteki wchodzą wypożyczalnia i czytelnia.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie określonym odrębnym harmonogramem, zatwierdzonym przez dyrektora.
5. Lokal biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbioru, z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i imprez czytelniczych.
6. Zbiory biblioteki obejmują: lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, lektury uzupełniające, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje literatury pięknej, wydawnictwa albumowe, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, wydawnictwa informacyjne oraz materiały audiowizualne.
7. Czytelnicy korzystają z wolnego dostępu do księgozbioru.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa wewnętrzny regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
9. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

10. Biblioteka współpracuje z:

1) Uczniami,
2) Nauczycielami,
3) Wychowawcami,
4) Rodzicami,
5) Innymi bibliotekami i instytucjami kultury i stowarzyszeniami.

§ **32.**

Biblioteka zaspokaja potrzeby czytelnicze i informacyjne użytkowników:

1. Dla użytkowników biblioteki przeznaczone są katalogi: rzeczowy i alfabetyczny oraz wykaz zbiorów audiowizualnych.
2. Użytkownicy w ICIM mają dostęp do komputerów, skanera oraz drukarek.
3. Bibliotekarz wspiera uczniów w poszukiwaniu i opracowaniu informacji z różnych źródeł.
4. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
   1) Reklamowanie książek w ramach projektów edukacyjno-czytelniczych;
   2) Doradztwo i indywidualną pomoc w doborze literatury;
   3) Wystawy okolicznościowe, gazetki, wystawki nowości;
   4) Organizację świąt bibliotecznych;
   5) Przeprowadzanie imprez i konkursów czytelniczych.
   6) Spotkania autorskie.

Rozdział 14

Organizacja pracy świetlicy

§ **33.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

   2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Cele i zadania świetlicy:
   1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
   2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
   3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
   4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
   5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
   6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
   7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje dyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Przeznaczona jest w szczególności dla uczniów klas I – III i uczniów dojeżdżających.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

§ **34.**

1. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

Rozdział 15

Organizacja nauczania, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwo uczniów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym

§ 35.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Przedszkole jest placówką nieferyjną.
4. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowe kształcenia ogólnego, zwany „egzaminem ósmoklasisty".

§ 36.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania (klasy I - III lub IV - VIII).
3. W szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:
   1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
   2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków;
   3) z ważnych względów organizacyjnych szkoły.

§ 37.

1. Zespół podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Zespół w swej działalności przestrzega przepisów BHP zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwo uczniów określa Statut Szkoły i Statut Przedszkola.

§ 38.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Przedszkolu oraz pozostałe informacje ogólne o Przedszkolu określone są w Statucie Przedszkola.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole oraz pozostałe informacje ogólne o Szkole określone są w Statucie szkoły.
3. Terminy przerw w pracy zespołu ustalają przepisy organizacji roku szkolnego. Przyjmuje się zasadę, że Zespól funkcjonuje 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt.
4. Cele i zadania Przedszkola i Szkoły określają Statuty tych jednostek składowych Zespołu. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz Zespołu opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania.Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych,
   1) Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
   2) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.
5. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola oraz uczniów do Szkoły ustalają odpowiednio Statuty tych jednostek organizacyjnych.
6. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w Zespole jest prowadzona według zasad ustalonych w Statutach Przedszkola i Szkoły.

Rozdział 16
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 39.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji organizacyjnej podczas której przedstawi wymagania edukacyjne, kryteria oceniania z prowadzonych przez siebie zajęć i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz zasadami bezpieczeństwa w pracowniach przedmiotowych. Zapis tematu w dzienniku winien brzmieć: ”Lekcja organizacyjna”

§ 40.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 41.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 42.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa Statut szkoły.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

5. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
6. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
7. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających
      z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
   1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
   2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
   4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
   5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
   7) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady

pedagogicznej poinformowanie rodziców ucznia o proponowanej ocenie z zachowania i ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych

10. Ustalanie na 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

13. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
    1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
    2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
    3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

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

2) Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

17. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

1) Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali,o której mowa w ust. 1 i 2.
2) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
3) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, obowiązującą klasach IV-VIII, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

19. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

20. Na początku roku szkolnego w klasie pierwszej nauczyciel dokonuje wstępnej diagnozy każdego dziecka rozpoczynającego edukację szkolną.

21. W dzienniku lekcyjnym, zeszytach, kartach pracy, sprawdzianach ocena pracy ucznia wyrażona będzie cyfrowymi skrótami opisów ocen:

    6 - „sześć" – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej

    5 - „pięć" – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej

    4 - „cztery" - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej

    3 - „trzy" - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji wykonywanie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej

    2 - „dwa" - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej

    1 - „jeden" – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

22. Samodzielne prace ucznia, tj. sprawdziany obejmujące mały lub duży zakres materiału oraz prace plastyczne gromadzone będą w indywidualnych teczkach do końca roku szkolnego.

23. Ocena śródroczna jest przedstawiona rodzicom w formie oceny opisowej, znajduje się w dzienniku. Ocena roczna występuje w formie oceny opisowej w dzienniku, arkuszach ocen i na świadectwie w jednakowym brzmieniu.

24. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

1) postępów ucznia, efektów jego pracy w zakresie umiejętności językowych, matematycznych i środowiskowych, określają także aktywność artystyczno – techniczną i sprawność fizyczno – ruchową;

2) napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości wymagań edukacyjnych;

25. Z języka obcego oceny cząstkowe wyrażone są wg sześciostopniowej skali ocen. Ocena śródroczna i roczna jest opisowa.

26. Ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

27. Na dwa tygodnie przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną należy poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach.

28. Ocena z zachowania w klasach I-III również ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię kolegów i innych pracowników szkoły. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą. Ocena z zachowania jest opinią o spełnianiu przez ucznia oczekiwań wychowawcy, kolegów i pozostałej społeczności w trzech zakresach:

1) Spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych:
   a) punktualnie przychodzi na lekcje,
   b) ma usprawiedliwioną nieobecność w szkole,
   c) dba o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne,
   d) przygotowuje się do zajęć szkolnych (materiały, praca domowa).
2) W odniesieniu do kultury osobistej:
   a) dba o własny wygląd i kulturę osobistą,
   b) grzecznie odnosi się do kolegów i starszych osób,
   c) używa na co dzień form grzecznościowych,
   d) nie kłamie, nie skarży.
3) W odniesieniu do działania na rzecz innych:

a) dba o wystrój i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu,
b) wypełnia obowiązki dyżurnego,
c) przestrzega zasad i norm zachowania się,
d) potrafi współpracować z kolegami w zespole,
e) pomaga innym.

29. Dla zainteresowanych rodziców wychowawca organizuje kilka razy w roku spotkania, na których odbywa się wymiana informacji o rozwoju dziecka.

30. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

31.Klasyfikacja śródroczna polega na:

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

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

32. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.

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

34. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

36. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

37. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

38. Na klasyfikację końcową składają się:

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

39. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność , klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

41. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

1) Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą ocenę roczną, niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   a) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   b) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;

c) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;

d) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

2) Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

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

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

5) Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki, zajęć technicznych , techniki lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.

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

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

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

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

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

11) Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

b) wychowawca klasy;

c) nauczyciel uczący w danej klasie;

d) pedagog lub psycholog szkolny;
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

43. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
44. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    1) uczniów, o których mowa w § 64 ust. 2;
    2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
45. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
46. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
47. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
48. 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.
49. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
50. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
51. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
52. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych
i wychowania fizycznego;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

53. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
54. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
55. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
56. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
57. 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.
58. 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.
59. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
60. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
61. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
62. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
63. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
64. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

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

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

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

67. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisjitermin egzaminu poprawkowego;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

68. 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.

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

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

71. 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.

72. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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 zachowania.

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

74. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

75. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

78. W skład komisji, wchodzą:

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

79. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

80. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
81. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
82. W skład komisji, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog szkolny;
    5) psycholog, jeżeli w szkole zostało utworzone stanowisko;
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    7) przedstawiciel rady rodziców.
83. Komisja, , ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
84. Z posiedzenia komisji, , sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
85. Protokoły, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

86. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

87. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

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

88. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

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

89. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

90. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność i postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

91. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75i co najmniej dobrą ocenę języka polskiego i matematyki oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

93. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75,oraz co najmniej dobrą ocenę z języka polskiego i matematyki otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

94. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

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

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

98. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

99. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

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

101. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

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

1) samoocenę ucznia - w oparciu o własną ocenę swojego zachowania;
2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli oraz pracowników obsługi;
3) opinię klasy.

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

1) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

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

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

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

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

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

108. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna,

1) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

a) ma pozytywny stosunek do nauki;
b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 49 godzin lekcyjnych;
e) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
g) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
h) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
i) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
k) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;

l) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;

ł) nie popadł w konflikt z prawem;

m) przestrzega regulamin :ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;

n) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;

o) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);

p) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

2) Ocenę dobrązachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;

c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 35 godzin lekcyjnych;

d) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;

e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;

g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;

h) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

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

a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;

b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;

c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;

d) nie spóźnia się na zajęcia;

e) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;

f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;

g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
h) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
i) jego postawa jest godna naśladowania.

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

a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
b) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
c) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
d) liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza 7godzin(nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych)
e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
f) jest wolontariuszem;
g) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
h) rozwija tradycje szkoły.

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

a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
c) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 63 godzin lekcyjnych (5 dni zajęć szkolnych);
d) wagaruje;
e) spóźnia się na zajęcia;
f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
h) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
l) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

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

a) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
b) ma nieusprawiedliwionych ponad 77 godzin lekcyjnych
c) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
d) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
f) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
g) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

113. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru minimum 4 oceny z różnych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności. W dzienniku powinno być zaznaczone, za co jest dana ocena.

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

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

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

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;

3) zasada zawarta w punkcie 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

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

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Prace pisemne
niedostateczny	0% - 30%
dopuszczający	31% - 50%
dostateczny	51% - 69%
dobry	70% - 85%
bardzo dobry	86%- 99%
celujący	100,00%

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

119. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych (oceny niedostatecznej i dopuszczającej – 2 próby) zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego. Raz w semestrze dopuszcza się poprawę oceny wyższej.

120. W przypadku nieobecności ucznia na którejś z form pisemnych sprawdzających wiedzę i umiejętności, uczeń powinien w ciągu dwóch tygodni zaliczyć zaległy materiał (w dniu wyznaczonym przez nauczyciela

Rozdział 17

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

&43.

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary określa Statut szkoły i Statut przedszkola.
2. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
    1) pochwała wychowawcy oddziału;
    2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
    3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
    4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
    5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
    6) nagroda rzeczowa;
    7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
    1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
    2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
    3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) wychowawca oddziału;

2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
9. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
   2) nagany wychowawcy oddziału;
   3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
   4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
   5) nagany dyrektora szkoły;
   6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
   7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
   8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
   9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
      a) naprawienia wyrządzonej szkody,
      b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
      c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
      d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
10. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
    1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;

2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5) włóczęgostwo;
6) uprawianie nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

11.Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

12.Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły,są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

13. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

14. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

15. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

16. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
17. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie

wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

18. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
19. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
        a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
        b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
        c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
        d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
        e) przerzucanie winy na innych,
        f) samowolne opuszczanie lekcji,
        g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
        a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
        b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
        c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
        d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
        e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
        f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
        g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
    3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez

usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

20. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
    1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
    2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
    3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
    4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

21. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
22. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
23. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
24. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
25. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
26. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
27. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
28. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ **44.**

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie, pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

Statut wchodzi w życie z dniem 14.10.2022r.