

STATUT
NIEPUBLICZNEGO ZESPOŁU SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNEGO W PRZECHODZIE

Podstawy prawne :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
3. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	5
NAZWA I TYP PLACÓWKI OŚWIATOWEJ.....	5
ROZDZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	6
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU	12
ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	14
ROZDZIAŁ III.....	17
ORGANY ZESPOŁU	17
DYREKTOR	17
RADA PEDAGOGICZNA.....	18
RADA RODZICÓW	19
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	20
WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU	21
SPÓSOB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU	21
ROZDZIAŁ IV.....	22
ORGANIZACJA ZESPOŁU	22
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	23
GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI.....	24
ORGANIZACJA ŚWIETLICZY	25
ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO	26
ORGANIZACJA WOLONTARIATU	26
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....	27
WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	28
WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI INSTYTUCJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	29
SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU.....	29
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	32
ROZDZIAŁ V	32
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	33
ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU	33
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA	33
POWIERZENIE FUNKCJI WYCHOWAWCY	35
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY W SZKOLE	35
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA.....	37
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICZY	37
ZAKRES ZADAŃ LOGOPEDY	38

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SPECJALNEGO.....	38
ZAKRES ZADAŃ PSYCHOLOGA	39
ZAKRES ZADAŃ DORADCY ZAWODOWEGO.....	39
ROZDZIAŁ VI.....	40
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	40
OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	44
ZASADY OCENIANIA.....	48
PRAWA UCZNIĄ ZWIĄZANE Z WEWNĄTRZSZKOLNYM SYSTEMEM OCENIANIA.....	51
OCENA ZACHOWANIA	52
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.....	58
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI	61
KLASYFIKOWANIE	62
PROMOWANIE.....	67
ROZDZIAŁ VII	70
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	70
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	70
NAGRODY I KARY.....	72
ROZDZIAŁ VIII.....	75
PRZEDSZKOLE.....	75
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA.....	78
ROZDZIAŁ IX.....	85
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW I DZIECI DO ZESPOŁU	85
ROZDZIAŁ X	86
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	86

Rozdział I

Nazwa i typ placówki oświatowej

§ 1

1. Niepubliczny Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przechodzie, zwany dalej „Zespołem”, jest placówką niepubliczną.
2. Zespół tworzą:
 - 1) Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Przechodzie – niepubliczna, ośmioklasowa szkoła podstawowa o uprawnieniach szkoły publicznej, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) Niepubliczne Przedszkole w Przechodzie.
3. Siedziba Zespołu: Przechód 239, 48-317 Korfantów.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Stowarzyszenie Rozwoju Nauki, Przechód 239, 48-317 Korfantów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Opolski Kurator Oświaty.
6. Zespół jest bez obwodowy.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przechodzie.
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznym Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przechodzie.
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przechodzie.
- 5) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.
- 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rozwoju Nauki.

- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przechodzie.
- 8) Zespole – należy przez to rozumieć Niepubliczny Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przechodzie.
- 9) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Przechodzie.
- 10) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Publiczne w Przechodzie.
- 11) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
- 12) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Kształcenie szkolne przebiega w następujących etapach:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w Przedszkolu;
 - 2) edukacja wczesnoszkolna – klasy I–III Szkoły Podstawowej;
 - 3) edukacja przedmiotowa – klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej.

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Zadania wychowania przedszkolnego:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnego dziecięcego odkrywania 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 bezpieczne, samodzielne odkrywanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Kształcenie w Szkole Podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, etnicznej, regionalnej i językowej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 8) sprawne komunikowanie się w języku mniejszości narodowej – niemieckiej.
3. Do zadań Szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów oraz stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
- 14) skuteczne nauczanie języka obcego;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;

- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
 - 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 22) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 25) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 27) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 28) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 29) szkoła realizuje nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości;**
 - 30) nauczanie historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości niemieckiej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany – na zasadzie dobrowolności - przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;**
 - 31) zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość spożycia go w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe.

§ 6

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Dopuszczone programy nauczania stanowią Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego oraz Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki;
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;

- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) wprowadzenie w Szkole monitoringu wizyjnego, który obejmuje budynek szkolny oraz jego otoczenie. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie Zespołu;
 - 13) wprowadzenie dziennika elektronicznego, dzięki któremu rodzice posiadają informację o obecności, absencji ucznia w Szkole, wszelkich zmianach w podziale godzin;
 - 14) współpracę z Policją, Strażą Pożarną, psychologiem – spotkania, pogadanki, przypominanie zasad bezpieczeństwa, promocja i ochrona zdrowia i życia.
2. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Zespół zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) opiekę nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
 - 7) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia wczesnego wspomaganie, rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.

3. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) sali gimnastycznej i boisk sportowych;
- 6) pomieszczenia kuchennego ze stołówką;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 8

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
5. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach,

o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
10. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną przydziela Dyrektor Szkoły w formie zajęć:
 - 1) rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
 - 2) dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
 - 3) specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (w grupie do 5 uczniów, czas trwania 45 min.),
 - b) logopedycznych (do 4 uczniów czas trwania 45 min.),

13. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział III

Organy Zespołu

§ 10

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

DYREKTOR

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. reprezentuje Zespół na zewnątrz,
2. kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiada za organizację pracy Zespołu;
3. sprawuje nadzór nad pracownikami Zespołu;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, której przynajmniej raz w roku przedstawia ogólne wnioski wynikające z działalności Zespołu;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub wstrzymuje ich realizację, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa;
6. opracowuje, w porozumieniu ze Stowarzyszeniem, plan pracy Zespołu;
7. ustala na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych dla każdego oddziału, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy;

8. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu jako przedstawiciel pracodawcy – Stowarzyszenia Rozwoju Nauki;
9. przyznaje nagrody i wymierza kary zatrudnionym pracownikom;
10. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
11. zgodnie z postanowieniami statutu przyjmuje i skreśla z listy uczniów i z listy dzieci oraz sprawuje nad nimi opiekę. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku drastycznego łamania norm i przepisów ustalonych dla społeczności szkolnej zawartych w Regulaminie Ucznia opracowanym przez Samorząd Uczniowski przy współudziale z opiekunem samorządu, Radą Rodziców i pozostałymi uczniami placówki;
12. odpowiada za dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania, opieki i organizacji pracy Zespołu oraz dokumentację dotyczącą zatrudnionych przez siebie pracowników;
13. odpowiada za wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania i wychowania;
14. podejmuje decyzje dotyczące współpracy Zespołu z innymi szkołami w kraju i za granicą;
15. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
16. dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej i przedszkolnej;
17. pomnaża majątek Zespołu;
18. wykonuje inne czynności powierzone przez Stowarzyszenie, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców lub wynikające z przepisów szczególnych;
19. Dyrektor raz w roku sporządza sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

Rada Pedagogiczna:

1. zatwierdza plan pracy Zespołu;
2. zatwierdza wyniki klasyfikacji, promocji uczniów i dzieci;
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji w programie nauczania, po uzyskaniu pozytywnej opinii Stowarzyszenia, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
4. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. na wniosek Stowarzyszenia wprowadza zmiany w statucie szkoły;
6. współpracuje z radami pedagogicznymi innych szkół prowadzonych przez stowarzyszenia;
7. ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu;
8. posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki;
9. podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy jej członków.

§ 13

RADA RODZICÓW

W zespole działa Rada Rodziców przedszkola oraz Rada Rodziców szkoły stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego odpowiednio przedszkola i szkoły składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.
5. W celu wspierania działalności statutowej odpowiednio przedszkola i szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.
3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 15

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

§ 16

Samorząd Uczniowski:

1. troszczy się o realizację postanowień regulaminu uczniowskiego;
2. tworzy w Zespole klimat wzajemnej życzliwości, pomocy i odpowiedzialności za siebie i dobro wspólne;
3. aktywnie współdziała w przygotowywaniu i przeprowadzaniu wszystkich imprez szkolnych;
4. przeprowadza promocję Zespołu wśród swoich rówieśników;
5. przedstawia Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Stowarzyszeniu, wnioski i opinie uczniów we wszystkich sprawach szkoły.

Szczegółowe zadania Samorządu Uczniowskiego zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego opracowany przez Samorząd Uczniowski stanowiący integralną część statutu.

§ 17

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą.
2. Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania, tworzenia dobrego klimatu w Zespole oraz poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Zespołu.
3. Organy Zespołu pracują na rzecz Zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy - współdziałają w realizacji zadań.
4. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Zespołu o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.

§ 18

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

1. W razie wystąpienia sporu pomiędzy organami Zespołu strony starają się go rozwiązać.
2. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.

3. W przypadku sporu pomiędzy organami Zespołu prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora.
4. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.

Rozdział IV

Organizacja Zespołu

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji Szkoły i Przedszkola.
2. Arkusze organizacji Szkoły i Przedszkola opracowuje Dyrektor .
3. Arkusze organizacji Szkoły i Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest przez Organ Prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych (np. języka obcego, wychowania fizycznego, informatyki) regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 21

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia opiekuńcze oraz dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 23

1. Zespół prowadzi dla każdego oddziału Szkoły dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Zespół prowadzi w danym roku szkolnym dziennik świetlicy.
3. Zespół prowadzi również dzienniki zajęć innych, w których dokumentowane są zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne i logopedyczne.
4. Zespół prowadzi dla oddziału Przedszkola dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej.
5. Dzienniki lekcyjne, świetlicy oraz zajęć innych prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej i noszą nazwę „dzienników elektronicznych”.
6. Dzienniki zajęć Przedszkola prowadzone są w formie elektronicznej.

§ 24

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi organami poprzez:

1. udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
2. rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;

3. wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
4. przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
5. pomoc w doborze literatury tematycznej;
6. informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
7. uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
8. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
9. pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
10. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
11. organizacja konkursów czytelniczych, wystawek;
12. wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
13. organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 25

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEiN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują z dniem rozpoczęcia roku szkolnego.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu-
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- a) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 26

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

1. W pierwszej kolejności na świetlicę przyjmowane są dzieci z klas I-III, których rodzice lub opiekunowie pracują zawodowo, dzieci niepełnosprawne, dzieci wychowywane przez jednego rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Opiekę nad dziećmi i młodzieżą przebywającą w świetlicy sprawuje nauczyciel, któremu przydzielono takie obowiązki lub osoba wskazana przez Dyrektora.
3. Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów na świetlicy odpowiada nauczyciel, któremu przydzielono godziny świetlicy lub osoba, której powierzono takie obowiązki.
4. Godzina pracy w świetlicy wynosi 60 minut.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym planem pracy i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie Świetlicy.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci nie może przekraczać 25 osób.
9. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie w sekretariacie szkoły wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
10. Zawarte informacje w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.

§ 27

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
4. Podstawę organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 28

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. Zespół umożliwia uczniom prowadzenie działań w formie wolontariatu o charakterze lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim.

2. Wolontariat ma za zadanie kształtowanie w uczniach postaw prospołecznych, rozwijanie empatii oraz bezinteresownej pomocy potrzebującym.
3. Samorząd Uczniowski, nauczyciele wraz z klasami oraz inne grupy uczniowskie wraz z opiekunami mają możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Zespół wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 29

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Zespole Szkolno-Przedszkolnym;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
 - 1) zebrań ogólnych, tzw. wywiadówek;
 - 2) konsultacji indywidualnych nauczycieli z rodzicami podczas dni otwartych;
 - 3) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału lub nauczyciela wynikających z potrzeb ucznia lub oddziału.

3. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z Zespołem, szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w Zespole.

§ 30

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą, edukacyjną i profilaktyczną, m. in. Policją i Strażą Pożarną.
2. Zespół współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) konsultowania metod i form pracy z uczniem;
 - 2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
 - 3) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doszkalceniu nauczycieli,
 - 4) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły
3. W ramach współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży Zespół zaprasza przedstawicieli tych instytucji na spotkania z młodzieżą, rodzicami i nauczycielami, włącza się w wybrane akcje organizowane przez te podmioty i w miarę potrzeb zasięga ich opinii.
4. W celu zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej Zespół współpracuje z pielęgniarką. Pielęgniarka sprawuje opiekę zdrowotną oraz prowadzi działania profilaktyczne zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 31

Zespół może przyjmować słuchaczy placówek doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 32

WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI INSTYTUCJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora.

§ 33

SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją właściwego Ministra lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor Zespołu zdecyduje na podstawie rozporządzeń i wytycznych właściwego Ministra lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, ograniczyć funkcjonowanie placówki w formie stacjonarnej i przejść na nauczanie zdalne lub hybrydowe, co umożliwi realizację zadań statutowych Zespołu.
3. **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**
 - 1) Zajęcia w szkole lub w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
 - b) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach. W których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu.
 - c) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
 - d) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci niewymienionego w punktach a)-c).

- 2) W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor Zespołu organizuje ,nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, **zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**.
- 3) Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku.
- 4) Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w e-dzienniku.

§ 34

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE ZESPOŁU

1. Ubiór ucznia na terenie Zespołu powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania Zespołu na zewnątrz:
 - a) Dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach.
 - b) Chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
3. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.

§ 35

1. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków.
2. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.
3. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z systemem oceniania zachowania.
4. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z zasadami wyglądu ucznia , nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora Zespołu o obniżenie oceny zachowania.

§ 36

ZASADY WNOŠZENIA I KORZYŠTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE ZESPOŁU

Niniejsze zapisy dotyczą zarówno uczniów, jak i nauczycieli.

Uczeń

1. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego przez ucznia na lekcji, z wyłączeniem przypadków opisanych w dalszej części regulaminu.
2. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy przed lekcją.
3. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
6. Zabrania się korzystania z telefonu komórkowego również poza zajęciami edukacyjnymi.
7. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

§ 37

Nauczyciel

1. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
2. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, które nie są sprzeczne z niniejszymi zapisami.

Kary za nieprzestrzeganie zasad.

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy, który przekaże następnie Dyrekcji Zespołu.
2. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia.
3. Przypadek ten zostaje odnotowany w dzienniku.
4. Uczeń może odebrać komórkę od Dyrektora Zespołu po skończonych lekcjach.
5. Jeżeli sytuacja się powtórzy, Dyrektor może zatrzymać telefon w depozycie na kilka dni i wezwać rodziców w celu odebrania go.
6. Nieprzestrzeganie powyższych zapisów skutkuje obniżoną oceną z zachowania.

§ 38

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatniej klasie 8-klasowej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, będą analogiczne do rozwiązań funkcjonujących na obecnie przeprowadzanym egzaminie gimnazjalnym.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 39

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 40

ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

1. Zakres zadań pracowników obsługi i administracji regulują przepisy Kodeksu Pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników innych niż nauczyciele sporządza dyrektor Zespołu.
3. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do wykonywania poleceń Dyrektora.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Zespołu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i innym osobom przebywającym na terenie budynku szkolnego należy natychmiastowe informowanie Dyrektora lub osoby go zastępującej o sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu oraz podjęcie działań zmierzających do zażegnania niebezpieczeństwa stosownie do zagrożenia.
5. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Zespołu bez względu na zakres ich czynności w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa.

§ 41

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

4. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) prowadzić wymaganą dokumentację;
- 3) przedstawiać Dyrektorowi program nauczania i rozkład materiału nauczanego przedmiotu;
- 4) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 6) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 7) egzekwować przestrzeganie regulaminów w pracowniach;
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 9) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem;
- 10) dbać o poprawność językową uczniów;
- 11) przestrzegać zapisów statutowych;
- 12) stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez Zespół kryteriami;
- 13) rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów;
- 14) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 15) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 16) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 17) poinformować wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 21) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 22) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 23) dokonywać wyboru podręczników do prowadzonych zajęć spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 42

POWIERZENIE FUNKCJI WYCHOWAWCY

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale.

§ 43

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY W SZKOLE

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) opracować plan pracy godzin wychowawczych, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu;

- 2) utrzymywać kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) informować innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i koordynować organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swoim oddziale;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 11) powiadamiać o przewidywanej ocenie niedostatecznej co najmniej na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 12) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 13) organizować i prowadzić zebrania z rodzicami – wywiadówki;
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

§ 44

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza, w ramach pracy pedagogicznej, należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych wszystkim czytelnikom szkoły;
 - 2) udzielanie informacji czytelniczej;
 - 3) poradnictwo w wyborze lektury;
 - 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 5) informowanie o nowościach książkowych w bibliotece;
 - 6) kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania z księgozbioru;
 - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza, w ramach pracy organizacyjno-technicznej, należy:
 - 1) gromadzenie i techniczne opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) selekcja zbiorów;
 - 3) konserwacja zbiorów;
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością;
 - 6) zakup nowości wydawniczych oraz potrzebnych materiałów dydaktycznych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

§ 45

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) przestrzeganie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy;
 - 2) dbanie o zdrowie dzieci powierzonych jego opiece;
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) stały kontakt z wychowawcami i rodzicami uczniów;
 - 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych według opracowanego planu pracy świetlicy;

- 6) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczenia świetlicy oraz pomocy naukowych.

§ 46

ZAKRES ZADAŃ LOGOPEDY

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

§ 47

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

ZAKRES ZADAŃ PSYCHOLOGA

1. koordynuje realizację programu wychowawczo – profilaktycznego,
2. czuwa nad realizacją obowiązku nauki,
3. udziela uczniom pomocy w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi,
4. wnioskuje do sądu w sprawach objawów demoralizacji lub zaniedbań środowiskowych wobec ucznia,
5. prowadzi profilaktykę uzależnień,
6. promuje zdrowy styl życia,
7. współpracuje z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka.

§ 49

ZAKRES ZADAŃ DORADCY ZAWODOWEGO

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

§ 50

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Szkoła posiada Wewnętrzny System Oceniania zgodny z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Jest on opracowany przez Radę Pedagogiczną, stanowi integralną część statutu.

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Przechodzie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
 - 7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
 8. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
 9. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim

typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, kinestetyk), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
(nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
2. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,

- b) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiąganie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, wiedzy, umiejętności i sprawności fizycznej,
 - e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
- 2) Przedmiotem oceny z innych zajęć edukacyjnych jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) przygotowania się do lekcji,
 - b) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela,
 - c) aktywnego udziału w lekcji.

§ 52

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą symboli cyfrowych od 1-6 odpowiadających poniższym wymaganiom:
 - (6) Wspaniale – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;

- (5) Opanował – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;
- (4) Dobrze – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń czasami potrzebuje wsparcia nauczyciela;
- (3) Przeciętnie – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie;
- (2) Słabo – posiadane wiadomości i umiejętności nie odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji mimo, że uczeń bardzo się stara i jest systematyczny, uczeń nie pracuje samodzielnie;
- (1) Nie opanował – posiadane wiadomości i umiejętności nie odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji mimo pomocy nauczyciela, uczeń jest niesystematyczny i lekceważy obowiązki szkolne.

4. Uczniowie kl. IV-VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

stopień celujący (cel)	6;
stopień bardzo dobry (bdb)	5;
stopień dobry (db)	4;
stopień dostateczny (dst)	3;
stopień dopuszczający (dop)	2;
stopień niedostateczny (ndst)	1.

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” (nie dotyczy ocen 1, i 6) oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany), "bz" (brak zadania domowego).

5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,

- b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Ocenę śródroczną ustala się jako średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I semestrze, natomiast ocenę końcoworoczną jako średnią ważoną ocen cząstkowych

uzyskanych w II semestrze oraz oceny śródrocznej, której waga wynosi 4 z uwzględnieniem możliwości ucznia. Ocena z pierwszego semestru zostanie przepisana do ocen cząstkowych drugiego semestru.

a) Średnia ważona służąca wystawieniu pełnych ocen po I semestrze i na koniec roku szkolnego przeliczana jest na oceny zgodnie z następującymi zasadami:

(1) Ocena celująca: średnia ważona	5,50-6,00
(2) Ocena bardzo dobra: średnia ważona	4,70-5,49
(3) Ocena dobra: średnia ważona	3,70-4,69
(4) Ocena dostateczna: średnia ważona	2,70-3,69
(5) Ocena dopuszczająca: średnia ważona	1,70-2,69
(6) Ocena niedostateczna: średnia ważona	0,00-1,69

b) Wszystkie oceny cząstkowe mają przypisane wagi, które są następujące:

(1) sprawdzian, praca klasowa, test	– waga 3
(2) poprawa sprawdzianu, pracy klasowej, testu	– waga 3
(3) kartkówka	– waga 2
(4) odpowiedź ustna	– waga 2
(5) praca domowa	– waga 1
(6) praca na lekcji (aktywność, praca w grupie)	– waga 1
(7) prace dodatkowe	– waga 1
(8) udział w konkursach ocena bardzo dobra lub celująca: etap szkolny– waga 1, etap gminny lub powiatowy – waga 2, etap wojewódzki lub ogólnopolski – waga 3	

c) Ze względu na specyfikę przedmiotów szczegółowy sposób oceniania został uwzględniony w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 53

ZASADY OCENIANIA

- a) Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
- b) W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej dwa razy w ciągu okresu nauki.
- c) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
- d) Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
- e) Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o uzyskanej ocenie częściowej poprzez wpis do dziennika. Ponadto szczegółowe informacje dotyczące postępów (lub ich braku) przekazywane są podczas zebrań z rodzicami w ciągu danego roku szkolnego i na indywidualnych spotkaniach.
- f) Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
- g) Prace pisemne to:
 - a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - b) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
- 8) Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
- 9) Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
- 10) Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

11) Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:

- a) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
- b) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.

12) Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	100% punktów oraz zadanie dodatkowe, twórcze oraz oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	88% - 99%
ocena dobra	75% - 87%
ocena dostateczna	50% - 74%
ocena dopuszczająca	30% - 49%
ocena niedostateczna	do 29%

13) Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających orzeczenie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	81% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie

ocena bardzo dobra	81% - 100%
ocena dobra	66% - 80%
ocena dostateczna	41% - 65%
ocena dopuszczająca	20% - 40%
ocena niedostateczna	do 19%

- 14) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
- 15) Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.
- 16) Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania sprawdzianu w uzgodnionym terminie z nauczycielem otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 17) Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, dopuszczającej oraz w uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może umożliwić uczniowi poprawę słabszej oceny. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
- 18) Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
- 19) Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
- 20) Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
- 21) Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
- 22) Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
- 23) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o

przewidywanych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej. Fakt wywiązania się wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.

- 24) Uczeń i rodzic ma wgląd w każdym momencie do trybu ustalania oceny, a nauczyciel ma obowiązek takiej informacji udzielić w formie wskazanej przez rodzica.
- 25) Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 26) Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.
- 27) Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
- 28) Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić pisemnie ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.

§ 54

PRAWA UCZNIĄ ZWIĄZANE Z WEWNĄTRZSZKOLNYM SYSTEMEM OCENIANIA

Uczeń i jego rodzic ma prawo:

- a) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- b) do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- c) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- d) do poprawiania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- e) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- f) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- g) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- h) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- i) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- j) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- k) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- l) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- ł) do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 55

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

wzorowe;

bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne.

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

wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

dbałość o honor i tradycje szkoły;

dbałość o piękno mowy ojczystej;

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

okazywanie szacunku innym osobom.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) OCENA WZOROWA

Uczeń:

- a) Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- c) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- d) Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- e) Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- f) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
- g) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- h) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- i) Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- j) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- k) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
- l) W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonych mu funkcji.
- m) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- n) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- o) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

2) OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń:

- a) Bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki Ucznia.
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- d) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- f) Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
- h) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- i) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- j) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- k) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- l) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- m) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- n) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

3) OCENA DOBRA

Uczeń:

- a) Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

- c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- d) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- f) Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
- g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
- h) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- i) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień.
- j) Unika konfliktów i kłótni.
- k) Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
- l) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- m) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- n) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

4) OCENA POPRAWNA

Uczeń:

- a) Stara się wypełniać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- d) Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.

- e) Bierze udział w życiu klasy.
- f) Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.
- g) Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
- h) Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- i) Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- j) W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
- k) Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
- l) Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- m) Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- n) Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
- o) Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- p) Podporządkowuje się zaleceniom Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.
- q) Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
- r) Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
- s) Stara się unikać zachowań agresywnych.

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń:

- a) Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- b) Nie dba o honor i tradycje szkoły.
- c) Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.
- d) Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

- f) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- g) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- h) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- i) Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- j) Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- k) Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- l) Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- m) Swym zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
- n) Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- o) Zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
- p) Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- q) Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- r) Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- s) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- t) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- u) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
- v) Przejawia agresję słowną i fizyczną.

6) OCENA NAGANNA

Uczeń:

- a) Łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
- c) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- d) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.

- e) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- f) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- g) Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
- h) Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- i) Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
- j) Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
- k) Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.
- l) Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.
- m) Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- n) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- o) Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
- p) Przejawia agresję słowną i fizyczną.
- q) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- r) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

§ 56

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania

śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt wywiązania się wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.

4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Wychowawca oddziału ma obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować rodziców o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania w formie pisemnej. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
7. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:

Obserwacja:

- a) wywiązania się z obowiązków ucznia,
- b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) zachowania się w szkole i poza nią,
- g) okazywania szacunku innym osobom.

Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;

Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych;

Karty samooceny.

Rozmowy z uczniem.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
12. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
16. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
 - e) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje spóźnienie w dzienniku lekcyjnym.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo usprawiedliwić nieobecność dziecka w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny, mail, wiadomość tekstowa), papierowej z własnoręcznym podpisem lub telefonicznie z adnotacją nauczyciela potwierdzającą odbyłą rozmowę.

5. Zgłoszenie wniosku o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu 14 dni nauki szkolnej od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
6. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
7. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, a które odbywają się w szkole lub poza szkołą, mają odnotowaną nieobecność z przyczyn szkolnych, zapisaną skrótem (ns).
8. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
9. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
10. W przypadku długiej absencji ucznia w szkole i braku współpracy z rodzicami, Dyrektor Szkoły informuje rodziców listem poleconym o niespełnianiu obowiązku nauki, co może spowodować wszczęcie procedury administracyjnej przez organ prowadzący szkołę.
11. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu

§ 58

KLASYFIKOWANIE

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Przechodzie pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 7.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku

nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

13. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

15. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

16. Na klasyfikację końcową składają się:

(1)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

(2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

(3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

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

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

19. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

1) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:

- 2) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - 4) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
 - 5) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
20. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 19, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
21. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
24. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
- 3) W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
- 4) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

26. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

27. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

29. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

30. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 59

PROMOWANIE

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - a) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - b) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej jego ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - b) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza.
15. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.
16. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.

17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
- a) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - b) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;
 - c) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
19. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) termin egzaminu poprawkowego;
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) pytania egzaminacyjne;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
21. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. 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.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
25. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 60

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
- 1) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań, kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) poszanowania swojej godności;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
 - 6) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 8) nietykalności osobistej;
 - 9) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole;
 - 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 11) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 12) poszanowania wolności wyznania;
 - 13) uzyskania informacji, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;

14) odwołania się od oceny z zachowania oraz przedmiotu na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;

15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;

2) starannie wykonywać prace domowe, prowadzić zeszyty zgodnie z wymaganiami nauczyciela;

3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, przynosić na lekcje wymagane przez nauczyciela podręczniki, przybory i materiały oraz strój i obuwie sportowe;

4) przestrzegać ustalonego przez nauczyciela porządku w czasie zajęć, podporządkowywać się jego poleceniom;

5) przebywać na terenie szkoły tylko w czasie zgodnym z harmonogramem zajęć w danym dniu;

6) w przypadku nieobecności dostarczać usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów) za pomocą dziennika elektronicznego uzasadniające powód nieobecności w terminie do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;

7) przestrzegać powszechnie przyjętych zasad higieny;

8) zachowywać schludny wygląd:

a) nie farbować włosów, nie stosować makijażu, nie malować paznokci, itp.;

b) dostosowywać uczesanie i ubiór do warunków szkolnych i do norm przyjętych w naszym środowisku;

c) nie nosić strojów wyzywających swoją formą lub niedostatecznie osłaniających ciało (ubiór musi zakrywać brzuch, biust, pośladki i bieliznę);

d) nie nosić prowokujących ozdób, napisów i symboli promujących niestosowne, negatywne zachowanie, tatuaży, a także biżuterii mogącej utrudniać funkcjonowanie na zajęciach organizowanych przez szkołę;

e) w sprawach spornych dotyczących wyglądu decyduje dyrektor Zespołu;

9) używać i nosić zmienne obuwie o jasnych podeszwach;

10) właściwie, kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, wykonywać ich polecenia, okazywać wszystkim szacunek;

- 11) dbać o honor i tradycje szkolne, o piękno mowy ojczystej;
 - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 13) informować nauczycieli o zagrożeniach, o przejawach brutalności, wulgarności i nieuczciwości;
 - 14) wystrzegać się nałogów;
 - 15) przestrzegać wewnątrzszkolnych przepisów;
 - 16) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 17) zachowywać w sprawach spornych tryb określony w niniejszym statucie.
3. Zabrania się przebywania na terenie szkolnym poza godzinami zajęć organizowanych przez szkołę oraz bez opieki nauczyciela.
 4. Za celowo wyrządzone szkody materialne na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem całkowitą odpowiedzialność ponosi ich sprawca.

§ 61

NAGRODY I KARY

Zespół ma określone rodzaje nagród i kar:

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów a także zespół klasowy.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - a) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami,
 - b) wzorową frekwencję,
 - c) pracę społeczną,
 - d) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
 - e) pomoc okazaną innym,
 - f) wzorową postawę,
 - g) innego rodzaju pozytywne i pożyteczne działania
3. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy (za zgodą ucznia),
 - b) pochwała dyrektora udzielona wobec klasy, szkoły, rodziców (za zgodą ucznia),

- c) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców (opiekunów),
- d) nagroda książkowa, rzeczowa, dyplom uznania,
- e) wpis do kroniki szkoły,

4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany w dokumentacji klasowej, szkolnej (arkusz ocen, świadectwo).

5. Kara może być udzielana w następującej formie:

- a) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę,
- b) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora Zespołu,
- c) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora Zespołu w obecności rodziców,
- d) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
- e) zakazu uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach oraz wyjazdach szkolnych (nie wynikających z ramowego rozkładu zajęć)

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. Zespół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

8. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (opiekunowie), przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora Zespołu, w terminie 2 dni od uzyskania kary.

9. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo karę.

10. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

11. Spory między rodzicami a nauczycielami są rozstrzygane przez dyrektora Zespołu.

12. W przypadku rażącego nieprzestrzegania Regulaminu Ucznia oraz Statutu uczeń na wniosek dyrektora, za zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty, może być przeniesiony do innej szkoły.

13. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy:

- a) łamie on notorycznie przepisy Regulaminu Ucznia
- b) otrzymał już wszystkie kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektów,
- c) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów,
- d) używa alkoholu lub narkotyków.

Rozdział VIII

Przedszkole

§ 62

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2,5 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2 rok.
4. Dzieci w wieku 2,5-6 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2, jest zadaniem organu prowadzącego.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
7. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
8. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 63

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora. Podczas letniej przerwy wakacyjnej Przedszkole może pełnić dyżur zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;

- 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwania rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele pełniący funkcje wychowawcy ustalają dla Przedszkola szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

§ 64

1. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Przedszkola, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.
4. Zasady prowadzenia indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.
5. Dziecko za pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów może brać udział w zajęciach religii, które są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia. Zajęcia religii są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad bezpieczeństwa oraz sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu, a także w czasie zajęć poza nim:
 - 1) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i wartościowe rzeczy przynieszone przez dziecko do Przedszkola;
 - 2) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 3) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub (w uzasadnionych przypadkach) osoby pełnoletniej do tego wyznaczonej przez Dyrektora;
 - 4) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dziecka;
 - 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci, musi być sprawny i bezpieczny;
 - 6) do Przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe- dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi;
 - 7) w Przedszkolu nie dokonuje się żadnych zabiegów lekarskich ani nie podaje farmaceutyków;
 - 8) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców/ prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 9) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 10) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników placówki bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 11) zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie wycieczek zawiera regulamin wycieczek;
 - 12) posiłki są spożywane w miejscu do tego wyznaczonym.
3. W zakresie zasad promocji zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzami o różnych specjalnościach;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę osobistą;
- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań służących dbaniu o zdrowie przez dzieci.

§ 66

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola najwcześniej o 7:00, a odbierane najpóźniej o godzinie 15:00.
2. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie. Upoważnienie przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice/ prawni opiekunowie lub osoby upoważnione.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka, np. wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub jest zachowaniem agresywnym. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w Przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie lub osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami/ prawnymi opiekunami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel o nieodebraniu dziecka zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnione po upływie czasu, o którym mowa w ust.7 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 67

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcami i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się według potrzeb.

§ 68

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) kontrolowanie sali, terenu, sprzętu, pomocy i innych narzędzi każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć;

- 4) zwracanie uwagi na okoliczności mogące doprowadzić do nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
- 5) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dziecka;
- 6) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócenie się do nich o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomienie Dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 8) powiadomienie Dyrektora oraz rodziców/ prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, itp.).

§ 69

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców/ prawnych opiekunów o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców/ prawnych opiekunów o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców/ prawnych opiekunów do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) wywieszanie prac plastycznych dzieci na wystawie dla rodziców.

§ 70

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) organizowanie i prowadzenie procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego w oparciu o podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
 - 3) szanowanie godności dziecka; respektowanie i gwarantowanie prawa zawartego w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka;
 - 4) tworzenie bezpiecznego otoczenia i uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dziecka;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zdrowotną;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) wzbogacanie bazy materialnej Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne oraz wykazywanie troski o estetykę pomieszczeń;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci;
 - 12) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela należy także:
 - 1) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 2) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;

- 4) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Nauczyciel powinien planować własny rozwój zawodowy- systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia.

§ 71

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) opracowanie opinii o dziecku na prośbę rodzica.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) organizuje zajęcia dydaktyczne dotyczące zdrowych nawyków żywieniowych;
 - 4) kształtuje nawyki związane z przestrzeganiem zasad higieny.

§ 72

1. Współdziałanie z rodzicami/ prawnymi opiekunami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielami;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowaniu o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania do Przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka - bez objawów;

- 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie z §5 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 10) respektowanie czasu pracy Przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostaną obciążeni rodzice/ prawni opiekunowie.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 6) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
 - 7) aktywnego włączania się w życie Przedszkola;
 - 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich przedstawicieli.

§ 73

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z jego rozwojem psychofizycznym;
 - 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 8) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych;
- 9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 10) przygotowania do samodzielnego życia;
- 11) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
- 12) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno- kulturowej i technicznej;
- 13) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 14) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 15) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 16) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 17) wprowadzania w kulturę bycia;
- 18) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych;
- 19) do snu i wypoczynku.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi, koleżanki;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) kulturalne zwracanie się do innych- używanie form grzecznościowych;

- 8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur;
 - 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 10) pomaganie słabszym kolegom;
 - 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w niżej określonych przypadkach:
- 1) gdy swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych dzieci;
 - 2) w przypadku nieprzestrzegania przez rodziców/ prawnych opiekunów umowy zawartej z organem prowadzącym reprezentowanym przez Dyrektora Zespołu

§ 74

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za wyżywienie dziecka obliczane są na podstawie deklaracji rodziców/prawnych opiekunów.
4. Przedszkole może zwolnić rodziców/prawnych opiekunów z opłaty za niekorzystanie przez dziecko z posiłku/ów w wypadku choroby lub nieobecności dziecka w Przedszkolu, ale tylko w przypadku wcześniejszego zgłoszenia tego faktu w placówce.
5. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do uiszczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu poza podstawą programową zgodnie z podpisaną deklaracją.
6. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do regulowania opłat za wyżywienie dziecka.
7. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do wpłaty na podany przez Przedszkole numer konta.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mogą starać się o dofinansowanie wyżywienia z GOPS-u.

Rozdział IX

Przyjmowanie uczniów i dzieci do zespołu

§ 75

1. O przyjęciu uczniów/ dzieci do Zespołu decyduje Dyrektor.
2. Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć do Szkoły i Przedszkola, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Zespół używa pieczęci urzędowych:

- 1) podłużnej z napisem:

Niepubliczny Zespół Szkolno – Przedszkolny w Przechodzie
Przechód 239, 48-317 Korfantów
NIP: 7532455377 REGON: 523169085
Tel: 77 4312605

- 2) podłużnej z napisem:

Stowarzyszenie Rozwoju Nauki
Niepubliczny Zespół Szkolno – Przedszkolny w Przechodzie
Przechód 239, 48-317 Korfantów
NIP: 7532455377 REGON: 385366719
Tel: 77 4312605

- 3) podłużnej z napisem:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Przechodzie
Przechód 239, 48-317 Korfantów
NIP: 7532455377 REGON: 386566930

- 4) podłużnej z napisem:

Niepubliczne Przedszkole w Przechodzie
Przechód 241, 48-317 Korfantów
NIP: 7532455377 REGON: 523029154

2. Zespół używa pieczęci urzędowych – okrągłych i stempli, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 77

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 78

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 80

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

§ 81

Wewnątrzszkolny System Oceniania jest integralną częścią Statutu. W Zespole mogą być tworzone regulaminy, które uszczegóławiają działalność szkoły.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 25 października 2022 roku i obowiązuje od 2 listopada 2022 roku.