Tekst jednolity - stan na 01.09.2024

S T A T U T

Zespołu Placówek Oświatowych

w Porębie

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ... 6
§ 1 ... 6
§ 2 ... 6
§ 3 ... 7
§ 4 ... 7
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Zespołu ... 8
§ 5 Źródła działalności edukacyjnej Zespołu ... 8
§ 6 Cele i zadania działalności Zespołu ... 9
§ 7 Sposoby realizacji zadań przez Zespół ... 13
§ 8 Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 14
§ 9 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Zespole ... 16
ROZDZIAŁ 3 Organy Zespołu i ich kompetencje ... 18
§ 10 Postanowienia wstępne ... 18
§ 11 Dyrektor Zespołu i jego kompetencje ... 18
§ 12 Rada Pedagogiczna i jej kompetencje ... 21
§ 13 Rada Rodziców i jej kompetencje ... 23
§ 14 Samorząd Uczniowski i jego kompetencje ... 24
§ 15 Wolontariat ... 25
§ 16 Warunki współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ... 25
§ 17 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu ... 26
ROZDZIAŁ 4 Organizacja Zespołu ... 28
§ 18 Organizacja nauczania ... 28
§ 19 Podstawowe formy działalności edukacyjnej ... 30
§ 20 Oddział przedszkolny ... 32
§ 21 Edukacja wczesnoszkolna ... 33

§ 22 Klasy IV – VIII 34
§ 23 Wychowanie do życia w rodzinie 34
§ 24 Nauczanie religii 35
§ 25 Organizacja doradztwa zawodowego 35
§ 26 Biblioteka 37
§ 27 Świetlica 40
§ 28 Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną 41
§ 29 Pomoc materialna 42
§ 30 Zajęcia rewalidacyjne 42
§ 31 Zajęcia dodatkowe 43
§ 32 Stołówka Zespołu 43
§ 33 Gimnastyka korekcyjna 44
§ 34 Dodatkowe organizacje 45
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu 46
§ 35 Nauczyciele 46
§ 36 Nauczyciel wychowawca 47
§ 37 Nauczyciel bibliotekarz 48
§ 38 Nauczyciel logopeda 49
§ 39 Nauczyciel świetlicy 49
§ 40 Doradca zawodowy 50
§ 41 Zespoły nauczycieli 50
§ 42 Wicedyrektor 53
§ 43 Pracownicy niepedagogiczni 54
§ 44 Studenci szkół wyższych 55
§ 44a Nauczyciel współorganizujący nauczanie 55
§ 44b Pedagog specjalny 56
§ 44c Pedagog i psycholog szkolny 58

ROZDZIAŁ 6 Uczniowie 59
§ 45 Wygląd i strój ucznia 59
§ 46 Prawa ucznia 59
§ 47 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 60
§ 48 Obowiązki ucznia 61
§ 49 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 62
§ 50 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom. 64
§ 51 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 65
§ 52 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów 66
§ 53 Tryb odwołania się od kary 67
§ 54 Sylwetka absolwenta szkoły podstawowej 67
§ 55 Szczegółowy katalog Praw i Obowiązków Ucznia 69
§ 56 Przyjmowanie uczniów do Zespołu 76
ROZDZIAŁ 7 Organizacja i formy współdziałania Zespołu z rodzicami 77
§ 57 77
ROZDZIAŁ 8 Wewnątrzszkolne Ocenianie 79
§ 58 Postanowienia ogólne 79
§ 59 Stosowane oceny i ich kryteria 81
§ 60 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dla etapu I (klasy I-III) 82
§ 61 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dla klas IV-VIII 83
§ 62 Zasady klasyfikowania i promowania 89
§ 63 Oceny z zachowania 95
§ 64 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania w kl. IV-VIII 98
ROZDZIAŁ 9 Klasy gimnazjalne 103
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe 104
§ 71 104
§ 72 104

§ 73 105
§ 74 105

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W skład Zespołu Placówek Oświatowych w Porębie, zwanego dalej Zespołem wchodzą:
2. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Porębie;
3. Samorządowe Przedszkole w Porębie.
4. Siedziba Zespołu: Poręba Średnia 18, 07-308 Poręba Średnia
5. Każda z wymienionych placówek wymienionych w pkt. 1 posiada własną pieczęć, a pieczęć Zespołu jest stosowana przez obie placówki.
6. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci i młodzieży.
7. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Porębie i jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Pełna nazwa przedszkola brzmi – Samorządowe Przedszkole w Porębie i jest używana w pełnym brzmieniu.
9. W Samorządowym Przedszkolu funkcjonuje 1 oddział dla dzieci od 3 do 6 lat.
10. Organem prowadzącym Zespół Placówek Oświatowych jest Gmina Brańszczyk, która ma siedzibę w budynku nr 45 przy ul. Jana Pawła II w Brańszczyku.
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Zespół prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).

§ 3

1. Zespół Placówek Oświatowych jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. w Marszałka Józefa Piłsudskiego w Porębie;
2. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Porębie;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Porębie;
4. dyrektorze i radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Placówek Oświatowych w Porębie;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brańszczyk;
8. organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
9. dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Zespołu

§ 5

Źródła działalności edukacyjnej Zespołu

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

§ 6

Cele i zadania działalności Zespołu

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   9) tworzeniem 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) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Działalności Zespołu przyświecają następujące cele:
   1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
   2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
   4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych;
   5) otoczenie uczniów nie będących obywatelami polskimi, w tym mających doświadczenie migracyjne, adekwatną do ich potrzeb opieką.
3. Zadaniami Zespołu są:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godnościinnych 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;
14) kształtowanie umiejętności językowych u uczniów nie będących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

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

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu;
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
25) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnością warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
26) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
27) wsparcie dla uczniów będących uchodźcami z Ukrainy.

§ 7

Sposoby realizacji zadań przez Zespół

Placówki wchodząc w skład Zespołu wykonują swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

1. realizacji programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego, dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
2. prowadzenia lekcji religii w szkole;
3. prowadzenia kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy Zespołu;
4. prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
5. prowadzenia zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
6. prowadzenia zajęć z zakresu gimnastyki korekcyjnej;
7. zapewnienia uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
8. prowadzenia świetlicy szkolnej;
9. prowadzenia stołówki szkolnej;
10. realizacji treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
11. organizacji spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
12. organizacji szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
13. organizacji szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
14. umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów;
15. nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
16. umożliwienia uczniom z niepełnosprawnością realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
17. organizacji różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
18. organizacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;

19. zapewnienia opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
20. umożliwienia korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów;
21. współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wyszkowie, Sądem Rodzinnym w Wyszkowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brańszczyku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
22. organizację dodatkowych zajęć, bezpłatnej nauki języka polskiego jako języka obcego, dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.

§ 8

Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Zespół organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwieniu ich zaspokojenia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
      a) niepełnosprawności,
      b) niedostosowania społecznego,
      c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
      d) szczególnych uzdolnień,
      e) specyficznych trudności w uczeniu się,
      f) zaburzeń komunikacji językowej,
      g) choroby przewlekłej,
      h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
      i) niepowodzeń edukacyjnych,
      j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

l) trudności adaptacyjnych w związku z doświadczeniem migracyjnym.

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce ucznia;

4) badaniu środowiska ucznia;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;

6) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
7. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
9. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w Zespole.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
12. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:
    1) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia;
    2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;

3) różnicowania stopnia trudności i form prac domowych.

§ 9

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Zespole

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 – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora szkoły;
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziału przedszkolnego, klas I–III oraz klas IV–VIII
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
   6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób z niepełnosprawnością;
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
   10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
   13) reagowanie przez nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla uczniów;
   14) zwracanie się przez pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do Dyrektora;
   15) niezwłoczne zawiadamianie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W celu zapobiegania zagrożeniu młodzieży uzależnieniem szkoła podejmuje działania w zakresie:
   1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
   2) kształcenia umiejętności przeciwstawiania się uzależnieniu środków odurzających i psychotropowych, dopalaczy oraz propagowania abstynencji;
   3) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
   4) organizowania środowiska wychowawczego, zajęć społecznie aktywizujących i psychologicznych we współdziałaniu z rodzicami, opiekunami, instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień.
5. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedery ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
   1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
   2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
   3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
   4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
   5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
   6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
   7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
   8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
   9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
   10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
   11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 10

Postanowienia wstępne

1. W Zespole działają następujące organy:
   1) Dyrektor Zespołu;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący zespół.
4. Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Wójt Gminy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Dyrektor Zespołu i jego kompetencje

1. Dyrektor Zespołu kieruje Zespołem, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
   9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   10) współpraca z Zakładem Opieki Zdrowotnej znajdującym się w Porębie Średniej;
   11) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
   13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
   15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
   16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
20) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
24) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

§ 12

Rada Pedagogiczna i jej kompetencje

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Placówek Oświatowych w Porębie, w tym nauczyciele Samorządowego Przedszkola w Porębie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1) przygotowanie projektu Statutu Zespołu oraz jego zmian i uchwalenie Statutu lub jego zmian;
   2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7) opracowanie projektu programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły i przedłożenie projektu do uchwalenia Radzie Rodziców.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
   5) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
   7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
   8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
   9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
   11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
   12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Rada Rodziców i jej kompetencje

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady uchwala ogół rodziców i opiekunów uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Posiedzenia Rady są protokołowane.
5. Pierwsze posiedzenie Rady organizuje Dyrektor Zespołu w terminie 5 dni roboczych od jej wyboru.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programu, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
   4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

Samorząd Uczniowski i jego kompetencje

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd pracuje według regulaminu, który podlega modyfikacji.
4. Zasady wybierania i działania zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 15

Wolontariat

1. W Zespole działa Szkolne Koło Caritas. Szczegółowe zadania i cele Szkolnego Koła Caritas określa odrębny regulamin.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy.
5. Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie szkolnym: aktywnie działał w szkolnym wolontariacie. Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

§ 16

Warunki współdziałania organów Zespołu
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły 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 w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące

informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Zespołu.

§ 17

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim, a Radą Pedagogiczną :
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do Dyrektora Zespołu bądź powołanej przez niego komisji, złożonej z przedstawicieli tych stron;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor,
   1) powoływany jest Zespół Mediacyjny;
   2) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole;
   3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   4) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków Zespołów;
   5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
   6) każdej ze stron sporu przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Zespołu z możliwością powoływania różnych Zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
4. Tryb rozwiązywania sporów między organami Zespołu musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej.
5. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

6. Nauczyciel:
   1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
   2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
   3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
   4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Zespołu.
7. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
8. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Zespołu, a następnie do organu prowadzącego.
9. Dyrektor Zespołu przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
10. Dyrektor Zespołu prowadzi rejestr skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ 4
Organizacja Zespołu

§ 18

Organizacja nauczania

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, związków zawodowych oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę oddziałów oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci
6. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez odpowiednie przepisy prawa.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, mogą być ustalone:
   1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie internetowej szkoły.
9. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
   3) gdy w pomieszczeniach szkolnych, w których są prowadzone zajęcia z uczniami temperatura wynosi poniżej 18 stopni;
   4) występują zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   5) wystąpią nadzwyczajne zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż powyższe.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie lub Dyrektor do 3 dni zawiesza naukę stacjonarną i wprowadza naukę zdalną.
11. Szkoła od roku szkolnego 2020/2021 prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły.
    1) szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują załączniki do Statutu – „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla rodziców w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Porębie” oraz „Regulamin korzystaniaz dziennika elektronicznego dla nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Porębie”, a także ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej;
    2) prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
       a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
       b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
       c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

d) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

3) nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

b) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

c) w sytuacji, kiedy nauczyciel zorientuje się, że jego dane niezbędne do logowania się do dziennika elektronicznego, bezprawnie zostały pozyskane przez osoby trzecie, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora Zespołu.

12. W uzasadnionych sytuacjach potrzeby zmiany organizacji pracy szkoły, dopuszcza się możliwość tymczasowej zmiany planu zajęć lekcyjnych:

1) może to oznaczać skrócenie trwania czasu zajęć lub/i odwołanie wybranych godzin lekcyjnych;

2) może to skutkować zakończeniem zajęć wcześniej niż przewidywana godzina w tygodniowym rozkładzie lekcji;

3) wprowadzonych zmianach rodzice są informowani najpóźniejna dzień poprzedzający te zmiany.

§ 19

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Zespole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
4. Szkoła zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie dowozu i odwozu do szkoły dzieci sześcioletnich oraz spełniających obowiązek szkolny, jeśli droga do szkoły przekracza 3 km.

5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) stołówki;
   5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
9. Zasady korzystania z wymienionych powyżej pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.
10. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
   1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
   2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
   3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
   4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów przez nauczyciela, w tym: podręczników, prezentacji, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
12. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
   1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
   2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
   3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

13. Nauczanie zdalne powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji, niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
15. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
16. W czasie trwania kształcenia na odległość określa się następujące sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    1) Zasady potwierdzania obecności ucznia, które ma do swojej dyspozycji nauczyciel:
        a) włączenie kamery komputerowej przez ucznia,
        b) przywitanie się przez ucznia na czacie oraz podejmowanie przez ucznia aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć,
        c) potwierdzenie przez ucznia odebrania wiadomości od nauczyciela w dzienniku elektronicznym w przypadku braku zaplanowanej lekcji online.
    2) Obecność ucznia w czasie lekcji zdalnej jest odznaczana w dzienniku elektronicznym w rubryce OZ, czyli obecność zdalna lub NZ, co oznacza nieobecność zdalna.

§ 20

Oddział przedszkolny

1. Zespół prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich oraz 5-letnich za zgodą rodziców.

1a. Czas trwania zajęć opiekuńczych dla dzieci 5-letnich wynosi 9 godzin.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
7. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
   2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole podstawowej;
   3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków;
   5) troska o rozwój umysłowy dziecka, w szczególności:
   6) rozwój zainteresowań i umiejętności;
   7) rozwój wyobraźni i wrażliwości;
   8) rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie;
   9) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
8. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
   1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   2) GOPS;
   3) jednostkami opieki zdrowotnej;
   4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
9. W oddziale zajęcia prowadzi jeden nauczyciel (wyjątek stanowią: religia, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rewalidacyjne, logopedia i język obcy).
10. W oddziale prowadzone są zajęcia religii w wymiarze jednej godziny w ramach tygodniowego wymiaru godzin.

§ 21

Edukacja wczesnoszkolna

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Zespołu podstawowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.

3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Zespołu podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. (Uchylony).
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 22

Klasy IV – VIII

1. Liczebność uczniów w klasach IV –VIII określa organ prowadzący.
2. Podziału na grupy dokonuje się na lekcjach:
   1) Informatyki i języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
   2) Wychowanie fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§ 23

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Wyjątek stanowi przypadek, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

Nauczanie religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. (Uchylony).
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
6. Życzenie rodziców, aby uczeń nie uczestniczył w zajęciach religii wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
7. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi. Wyjątek stanowi przypadek, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 25

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W Zespole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania, 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.
3. Doradztwo zawodowe prowadzone w Zespole ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
   3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
   4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;

5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

4. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęć lekcyjnych, zajęć edukacyjnych z doradcą zawodowym, warsztatów, wycieczek zawodoznawczych, targów edukacyjnych, spotkań z przedstawicielami zawodów, spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, wolontariatu itp.
5. Główne zadania Zespołu w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
   7) realizacja działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
   9) w zakresie współpracy z rodzicami:
      a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
      b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
      c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
      d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
   2) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   4) w klasach I–VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
   5) we wszystkich grupach przedszkolnych oraz klasach w ramach innych aktywności, np. wycieczek lub wizyt zawodoznawczych , które mają na celu poznanie przez dzieci i

uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich prozawodowych marzeń.
9. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
10. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
11. Za realizację treści zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy grup przedszkolnych oraz uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz psycholog i pedagog szkolny.

§ 26
Biblioteka

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie i nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Lokal biblioteki powinien umożliwiać gromadzenie i opracowanie zbiorów czytelni oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Dyrektor Zespołu zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza, zaakceptowany i zatwierdzony przez Radą Pedagogiczną.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i placówkami kulturalno-oświatowymi.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
   1) z uczniami:
      a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
      b) przygotowywanie uczniów do samokształcenia,
      c) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
      d) prowadzenie pracy pedagogicznej służącej rozwojowi zainteresowań czytelniczych,
      e) organizowanie imprez czytelniczych,
      f) eksponowanie wystaw edukacyjnych,
      g) uwzględnianie potrzeb czytelniczych uczniów podczas dokonywania zakupu nowości wydawniczych do biblioteki,
      h) prezentowanie nowości wydawniczych,
      i) włączanie się do życia kulturalnego i realizacja różnych zadań wynikających z programu wychowawczego, zgodnie z planowaną pracą biblioteki,
      j) bezpośrednie informacje i pomoc uczniom w zakresie doboru literatury,
      k) przygotowywanie materiałów do konkursów i olimpiad, na zajęcia pozalekcyjne,
      l) pomoc w posługiwaniu się wydawnictwami encyklopedycznymi i słownikami,
      m) przysposobienie czytelnicze w formie lekcji bibliotecznych,
      n) szkolne i międzyszkolne konkursy czytelnicze,
      o) kiermasze książek.
   2) z nauczycielami:
      a) sporządzanie dla nauczycieli zestawień statystycznych czytelnictwa indywidualnego i klasowego uczniów dla nauczycieli,
      b) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
      c) spotkania w ramach prac Zespołów przedmiotowych,
      d) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
      e) udostępnianie pomieszczenia biblioteki nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów,

f) udostępnianie stanowiska komputerowego nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów,
g) prowadzenie indywidualnego poradnictwa informacyjnego, np.: wyszukiwanie materiałów na określone tematy do wykorzystania przez nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych,
h) współpraca w doborze i zakupie nagród książkowych,
i) współdziałanie w gromadzeniu zbiorów bibliotecznych,
j) poradnictwo metodyczne dotyczące różnych form pracy z książką,
k) organizacja kiermaszy książek.

3) z rodzicami:
a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu zbiorów do biblioteki,
b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
e) zapewnianie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
f) umożliwianie rodzicom aktywnego współuczestnictwa w zakresie organizowania wystaw, konkursów i imprez czytelniczych,
g) prowadzenie poradnictwa w zakresie doboru lektur dla dzieci, zakupu zbiorów książek, nowości wydawniczych,
h) gromadzenie materiałów związanych z pedagogizacją rodziców i udostępnianie jej ich rodzicom,
i) przygotowywanie materiałów na określony temat zgodnie z potrzebami rodziców,
j) organizacja kiermaszy książek.

4) z bibliotekami:
a) doskonalenia organizacji pracy biblioteki i pracy nauczyciela bibliotekarza,
b) organizowania konkursów czytelniczych, lekcji bibliotecznych, promocji książek i twórczości literackiej uczniów szkoły, spotkań autorskich itp.,
c) współpraca z bibliotekami w celu stworzenia uczniom możliwości uczestniczenia w życiu kulturalnym środowiska, np. udział z uczniami w różnych imprezach, konkursach organizowanych przez inne biblioteki i inne placówki kulturalne,
d) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych, wymiany książek, udostępniania materiałów dla nauczycieli, organizacji wystaw tematycznych,

e) współpraca z innymi nauczycielami bibliotekarzami w celu wymiany doświadczeń, np. w ramach konferencji metodyczno – szkoleniowych.

§ 27

Świetlica

1. W Zespole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlicajest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole. Szczegółowe informacje na temat przyjęcia uczniów znajdują się w regulaminie świetlicy.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu.
7. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione. Wyjątek stanowi przypadek, w którym dzieci czekają na świetlicy na autobus szkolny.
8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu w zależności od możliwości szkoły.
9. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci w godzinach pracy świetlicy.
10. Do zadań świetlicy należy:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    2) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
        a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
        b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    1) zajęć specjalistycznych;
    2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
    3) zajęć utrwalających wiedzę;
    4) gier i zabaw rozwijających;
    5) zajęć sportowych.
12. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 28

Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wyszkowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
    1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
    2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
    3) wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
    4) uzyskania pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów;
    5) uzyskania innej pomocy specjalistycznej dla młodzieży, nauczycieli, rodziców.
2. W ramach współdziałania organizowane są na terenie Zespołu spotkania, prelekcje, konsultacje i szkolenia.
3. Nauczyciele Zespołu sugerują rodzicom uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz z zaburzeniami zachowania, kontakt z Poradnią celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.
4. Dyrektor Zespołu zasięga opinii Poradni w przypadkach udzielenia uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

§ 29

Pomoc materialna

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w akcje pomocy charytatywnej.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego półrocza nauki.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 30

Zajęcia rewalidacyjne

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 31

Zajęcia dodatkowe

1. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane mogą być bezpłatne zajęcia dodatkowe:
   1) koła zainteresowań;
   2) koła przedmiotowe;
   3) zajęcia sportowe;
   4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W Zespole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

§ 32

Stołówka Zespołu

1. W Zespole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowane są ciepłe posiłki w formie obiadu dwudaniowego.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie ZPO w Porębie oraz nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni tej placówki.
4. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły wnoszący opłaty indywidualne oraz uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS w Brańszczyku.

5. Szczegółowe informacje dotyczące odpłatności i opłat, zapisów i zwrotów za obiady, wydawania obiadów oraz zasad panujących na stołówce, są zawarte w dokumencie pod nazwą „Zasady korzystania ze stołówki szkolnej w ZPO w Porębie”.

§ 33

Gimnastyka korekcyjna

1. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzone w szkole zaliczone są do zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Gimnastyką korekcyjną objęci są uczniowie zakwalifikowani na podstawie profilaktycznych badań lekarskich.
3. Kwalifikacji dzieci do zajęć gimnastyki korekcyjnej dokonuje lekarz sprawujący opiekę nad uczniami danej szkoły oraz lekarz specjalista.
4. Wymiar godzin zajęć określa Dyrektor Zespołu, w zależności od bieżących potrzeb i posiadanych środków finansowych organu prowadzącego.
5. Uczniowie muszą posiadać pisemną zgodę pozwalającą na udział w wyżej wymienionych zajęciach.
6. Grupy ćwiczebne tworzy się w zależności od rodzaju schorzeń i w odpowiednich przedziałach wiekowych.
7. Powyżej 9 roku życia zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzi się w odrębnych Zespołach dla dziewcząt i chłopców.
8. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
9. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób.
10. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej mają na celu: skorygowanie istniejących zaburzeń statyki ciała i doprowadzenie jej, o ile jest to możliwe, do stanu prawidłowego.
11. Metody pracy i formy zajęć gimnastyki powinny być dostosowane:
    1) do możliwości i potrzeb dziecka;
    2) poziomu sprawności i jego wydolności;
    3) stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała.
12. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzone są z uwzględnieniem stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasady ich indywidualizacji.
13. Informacje dotyczące organizacji i prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjnej zapisywane są w dzienniku zajęć.

§ 34

Dodatkowe organizacje

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 i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

ROZDZIAŁ 5
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 35

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
   2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   4) dbałość o warsztat pracy;
   5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   9) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
   10) przestrzeganie podstawowych zasad moralnych;
   11) odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   12) stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

3. 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 uczniów.
4. Status prawny nauczycieli, ich prawa i obowiązki określają przepisy szczególne.
5. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.
   1) nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły;
   2) harmonogram ustalany jest na cały rok i publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 36

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zadaniami nauczyciela wychowawcy jest:
   1) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologicznopedagogiczną;
   2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) obserwowanie ucznia i analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;

4) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych;
5) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
6) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole.

§ 37

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, w tym bezpłatnych podręczników szkolnych;
   2) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, edukacyjnej i popularyzatorskiej;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
   6) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły, a także realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   7) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie organizowania i uczestniczenia w imprezach czytelniczych oraz organizacja wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów;
   8) realizowanie z uczniami zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z planu pracy szkoły.

§ 38

Nauczyciel logopeda

1. Nauczyciel logopeda to zatrudniona w szkole osoba, pomagająca uczniom pracować nad eliminacją zaburzeń wymowy.
2. Nauczyciel logopeda organizuje w szkole zajęcia dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
3. Na początku roku szkolnego przeprowadzana jest diagnoza, na podstawie której identyfikowane są wady wymowy uczniów.
4. Nauczyciel logopeda prowadzi zajęcia w wymiarze czasowym wyznaczonym przez organ prowadzący z uwzględnieniem bieżących potrzeb.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
   7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
   8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 39

Nauczyciel świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim:

1) za właściwą organizację zajęć z dziećmi;
2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
3) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
6) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlic oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

2. Szczegółowy plan działania świetlicy stanowi regulamin działania świetlicy.

§ 40

Doradca zawodowy

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;
   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, rodziców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Zespoły nauczycieli

1. W wymienionych placówkach działają Zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora.
2. O utworzeniu Zespołów i ich zadaniach decyduje Dyrektor przy współpracy z Radą Pedagogiczną.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
7) doskonalenia współpracy Zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

4. W Zespole powołuje się Zespoły stałe i doraźne.
5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu może corocznie dokonywać zmiany w składzie Zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własne.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na zebraniu Rady Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac Zespołu.
11. W Zespole powołuje się następujące stałe Zespoły:
    1) zespół nauczycieli wychowawców:
        a) klas I – III,
        b) klas IV – VIII,
        c) uchylony
    2) Zespoły oddziałowe;
    3) Zespoły przedmiotowe:

a) zespół humanistyczno-artystyczny,
b) zespół matematyczno-przyrodniczy,
c) zespół nauczycieli języków obcych.
d) zespół wychowawczo-profilaktyczny.

12. Do zadań Zespołu wychowawców klasy należy w szczególności:
    1) ustalanie i ewaluacja zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
    2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych; 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
13. Do zadań Zespołu oddziałowego należy w szczególności:
    1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
    2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
    3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
    4) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte oraz opracowanie narzędzi badawczych;
    5) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
    6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
    7) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych wychowawcy przez rodziców uczniów;
    8) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
    9) współpraca z rodzicami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Do zadań Zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
    1) opracowywanie planów i strategii pracy z uczniami w poszczególnych oddziałach klasowych, uczniami ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz uczniami uzdolnionymi;
    2) diagnozowanie i pomiar wiedzy oraz umiejętności uczniów;

3) analiza wyników egzaminów państwowych oraz opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
4) systematyczna współpraca dydaktyczna;
5) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy.

15. Do zadań Zespołu wychowawczo-profilaktycznego należy w szczególności:
    1) rozpoznanie zagrożeń i potrzeb środowiska szkolnego;
    2) zapobieganie rozwojowi problemów wychowawczych i rozwiązywanie zaistniałych problemów szkolnych;
    3) konsultacje w sprawach uczniów wymagających indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej;
    4) prowadzenie działalności profilaktycznej;
    5) realizacja zadań zapisanych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
16. Do zadań Zespołów o których mowa w ust. 15 może należeć w szczególności:
    1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
    2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Zespołu;
    3) współpraca w zakresie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
17. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości do końca roku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.

§ 42

Wicedyrektor

1. W Zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na 1-go wicedyrektora) oraz możliwości finansowe.
3. Wicedyrektor:
    1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
    2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
        a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
        b) kalendarz imprez szkolnych,

c) plan dyżurów nauczycielskich,
d) terminarz i problematykę obserwacji,
e) plan pracy szkoły i inne plany o charakterze pedagogicznym,
f) oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór.

3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami wyznaczonymi przez Dyrektora;
4) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
5) dokonuje analizy oraz ocenia efekty kształcenia i wychowania;
6) organizuje i nadzoruje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
7) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar nauczycieli;
8) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
9) przeprowadza klasyfikację śródroczną w przed feriami zimowymi;
10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu;
11) kontroluje dyżury nauczycieli oraz inne obszary kontroli wewnętrznych;
12) przeprowadza obserwacje, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
13) kontroluje dokumentację nauczycieli, dotyczącą organizacji wycieczek i wyjazdów szkolnych;
14) Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 43

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zespół zatrudnia także pracowników niebędącymi nauczycielami. Są to osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczniów w czasie dojazdu i powrotu ze szkoły, wydawanie posiłków na stołówce oraz utrzymanie czystości szkoły i jej terenu.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, z wyjątkiem osób prowadzących zajęcia rozwijające zainteresowania, określają przepisy o pracownikach samorządowych.

3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
   2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i zgłaszanie usterek dyrektorowi;
   4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   5) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły lub przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tych osób do dyrektora szkoły;
   6) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

§ 44

Studenci szkół wyższych

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk.

§ 44a

Nauczyciel współorganizujący nauczanie

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego nauczanie należy:
   1) podejmowanie działań mających na celu włączanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
   2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób z niepełnosprawnością słabszych,
   3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności,
   4) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
   5) współpraca z nauczycielem prowadzącym,

6) współpraca ze szkolnym Zespołem specjalistów,
7) współpraca z rodzicami dziecka; pedagogizacja rodziców,
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,
9) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
10) stworzenie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
11) sporządzanie niezbędnej dokumentacji

2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący nauczanie współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 44b

Pedagog specjalny

1. Zadania realizowane przez pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
2. Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
      a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
         – mocnychstron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
         –przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET, co dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a także dotyczy zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, a w szczególności:
   a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
5) współpraca z innymi podmiotami:
   a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
   d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
   e) dyrektorem,
   f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
   g) pomocą nauczyciela,
   h) pracownikiem socjalnym,
   i) asystentem rodziny,
   j) kuratorem sądowym;
6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej, np. na temat doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu w zakresie ww. zadań.

7) monitorowanie i weryfikowania standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
8) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.

§ 44c

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy realizacja zajęć związanych z:
   1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
   2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
   4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
   5) monitorowanie i weryfikowania standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
   6) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.
2. Mogą, jeśli zajdzie taka potrzeba, prowadzić samodzielnie lub we współpracy z innymi specjalistami:
   1) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie

§ 45

Wygląd i strój ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
   1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie;
   2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 46

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa edukacyjnozawodowego;
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
17) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
18) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
19) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
20) możliwości korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
21) pomocy materialnej.

§ 47

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy;
   2) Dyrektora Zespołu.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od stwierdzenia naruszenia praw ucznia.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,

§ 48

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
      a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
      b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
      c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
   4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
   6) dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica lub usprawiedliwienia nieobecności w formie ustnego oświadczenia złożonego przez rodzica wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności dziecka w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów,
   7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
   8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
   9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   10) dbania o piękno mowy ojczystej;
   11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
      a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
c) szanować poglądy i przekonania innych,
d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
17) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego;
18) przebywania na terenie szkolnym od chwili przyjazdu autobusem szkolnym (uczniowie dojeżdżający) bądź przyjścia do szkoły (uczniowie nie objęci dowozem) do momentu odjazdu autobusu szkolnego (uczniowie dojeżdżający) bądź zakończenia lekcji (uczniowie nie objęci dowozem);
19) dbania o ład, porządek i higienę;
20) dbania o wypożyczone podręczniki wraz dodatkowymi materiałami edukacyjnymi, np.: płyty CD lub DVD;
21) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu.

§ 49

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o czym informowani są rodzice i uczniowie na początku każdego roku szkolnego.
2. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły telefonów i innych urządzeń elektronicznych, a jeśli przynoszą to na własną i rodziców odpowiedzialność.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu. przynoszonego przez uczniów.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
5. Podczas zajęć edukacyjnych w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
6. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
   2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms, e-mail lub podobne;
   3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
   4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
   5) transmisja danych;
   6) korzystanie ze stron internetowych;
   7) wykonywanie obliczeń.
7. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
8. Zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych obowiązuje także podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przebywania w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
9. (Uchylony).
10. (Uchylony).
11. (Uchylony).
12. (Uchylony).
13. (Uchylony).
14. (Uchylony).
15. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych oraz zawodów sportowych.
16. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
17. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

18. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne, a także egzaminy próbne.
19. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
20. Konsekwencje za nieprzestrzeganie powyższych zasad:
    1) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma prawo odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie przekazania do Dyrektora Zespołu. Telefon jest przechowywany w szafie pancernej;
    2) przed odebraniem telefonu przez nauczyciela uczeń zobowiązany jest go wyłączyć;
    3) w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go nauczyciel w obecności ucznia. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM;
    4) jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca zobowiązany jest przeprowadzić z uczniem rozmowę dyscyplinującą i ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu;
    5) kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;
    6) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany Dyrektora i obniżeniem zachowania do nagannego;
    7) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i konsekwencjach złamania zasad przez ucznia;
    8) w przypadku ust. 5, 6 telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne odbierają ze szkoły rodzice ucznia;
    9) każde niedozwolone użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 50

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom.

1. Uczniom, którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce oraz aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, sportowym i rozrywkowym szkoły przyznawane są nagrody.
2. Wychowawca, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców nagradzają ucznia za:

1) rzetelne, wyróżniające osiągnięcia w nauce z uwzględnieniem możliwości ucznia;
2) wzorowe zachowanie, w tym pracę społeczną;
3) wybitne osiągnięcia z zakresu określonego przedmiotu lub dziedziny uzyskane w konkursach, olimpiadach, zawodach;
4) długotrwałą pomoc koleżeńską;
5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole

3. Formami nagród są:
   1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
   2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
   3) wyeksponowanie osiągnięć ucznia na tablicy promocyjnej;
   4) dyplomy, drobne nagrody rzeczowe, książki;
   5) podziękowania i pochwały kierowane do rodziców;
   6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
4. Rodzaje nagród ustala Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski w zależności od posiadanych środków finansowych.
5. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ma wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania i średnią ocen z przedmiotów edukacyjnych 4,75 i powyżej.
6. Typując uczniów do nagrody książkowej na koniec roku szkolnego, bierze się pod uwagę wyniki nauczania (uczniowie, którzy otrzymują z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą a ich średnia ocen z przedmiotów edukacyjnych wynosi 4,5 i powyżej), pracę społeczną, 100% frekwencję, wybitne osiągnięcia.

§ 51

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od jej przyznania.
2. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Zespołu przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od jej udzielenia.
3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Zespołu.

§ 52

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Wobec uczniów, którzy nagminnie naruszają obowiązki ucznia stosowane są kary z wyłączeniem kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Rodzaje kar określa Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii pozostałych organów działających w Zespole.
3. Za łamanie przepisów Statutu szkoły oraz innych przepisów regulujących zasady współżycia w Zespole, a także za zachowanie niegodne ucznia, wychowankowie mogą być karani w następujący sposób:
   1) upomnienie wychowawcy klasy w rozmowie indywidualnej lub na forum klasy /z możliwością nałożenia obowiązku drobnej pracy społecznej na rzecz klasy lub szkoły, zadośćuczynienia moralnego /przeprosiny osoby poszkodowanej/ lub materialnego za wyrządzoną krzywdę lub zniszczenia;
   2) upomnienie Dyrektora Zespołu w rozmowie indywidualnej ustne lub z nałożeniem kary w postaci pracy społecznej na rzecz szkoły, zadośćuczynienia moralnego, materialnego /pokrycie kosztów spowodowanych zniszczeń, dewastacji itp.;
   3) upomnienia Dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej;
   4) pisemne upomnienie Dyrektora Zespołu i zobowiązanie ucznia do poprawy;
   5) nagana Dyrektora Zespołu z wpisaniem do akt ucznia na wniosek wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców;
   6) przeniesienie do równoległej klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, za zgodą Dyrektora Zespołu;
   7) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora Zespołu, złożony do Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor na podstawie opinii Rady Pedagogicznej może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy:
   1) uczeń stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych;
   2) rozprowadza narkotyki lub środki odurzające, w tym dopalacze;
   3) demoralizuje innych (udostępnianie pornografii, pijąc alkohol);
   4) używa środków odurzających, w tym dopalaczy albo przebywał pod ich wpływem w szkole;
   5) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika;

6) notorycznie łamie postanowienia Statutu Zespołu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
7) fałszował dokumenty szkolne;
8) stworzył sytuację zagrożenia publicznego np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby.

5. Szkoła ma obowiązek poinformować w bezpośredniej rozmowie (w przypadkach, o których mowa w ust.3 pkt. 3-7 potwierdzonej przez rodzica na piśmie) lub pisemnie (listem poleconym) rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze i trybie odwoławczym.

§ 53

Tryb odwołania się od kary

1. Uczeń, rodzic lub wychowawca ucznia może odwołać się od kary do Dyrektora Zespołu w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
2. Rozstrzygnięcie dotyczące odwołania się od kary:
   1) nałożonej przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej. Dyrektor Zespołu w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu;
   2) nałożonej przez Dyrektora Zespołu przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Zespołu.. Dyrektor Zespołu w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego;
   3) od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, rodzicom (opiekunom) ucznia przysługuje odwołanie się do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji;
   4) Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 54

Sylwetka absolwenta szkoły podstawowej

1. Sylwetka absolwenta pierwszego etapu edukacyjnego
   1) Absolwent klasy III szkoły podstawowej, na miarę swojego wieku:
      a) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
      b) zna prawa i obowiązki ucznia w szkole,
      c) jest odpowiedzialny za swoje postępowanie,

d) rozumie zachowanie swoich rówieśników,
e) chętnie włącza się w życie klasy i szkoły,
f) stara się podejmować obowiązki wynikające z roli dziecka w rodzinie,
g) jest aktywny w podejmowaniu różnych działań rodzinnych,
h) jest szczery i prawdomówny,
i) szanuje własność swoją i cudzą,
j) wyraża szacunek dla symboli narodowych i religijnych (rozumie ich znaczenie),
k) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania w codziennym życiu,
l) jest krytyczny wobec siebie i innych,
m) dba o mienie publiczne,
n) jest wrażliwy na piękno przyrody.

2. Sylwetka absolwenta szkoły podstawowej:
   1) Uczeń po klasie VIII powinien być odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:
      a) zna swoje prawa w szkole i w domu, potrafi się upominać o ich przestrzeganie,
      b) rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków,
      c) czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty swojej grupy,
      d) posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, jednocześnie respektując ich prawo do odmienności w tym względzie,
      e) dba o własny wygląd i higienę osobistą,
      f) zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać,
      g) uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły;
   2) Uczeń po klasie VIII powinien samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:
      a) zna różne źródła zaspokajania swoich zainteresowań i korzysta z nich,
      b) ma własne pomysły na rozwiązanie napotkanych problemów i wypróbowuje je w swoich działaniach,
      c) wykazuje konsekwencję w realizacji swoich zamierzeń,
      d) umie bronić swojego zdania i nie ulega wpływom innych.
   3) Uczeń po klasie VIII powinien być uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:
      a) uczciwie pisze sprawdziany, co pomoże mu, w przyszłości osiągać lepsze wyniki w nauce i kształtować ścieżkę dalszej edukacji,
      b) stara się zasłużyć na zaufanie innych, wybierając drogę zachowań szczerych i uczciwych,

c) umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje;

4) Uczeń po klasie VIII powinien być kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że:
   a) zna normy zachowań obowiązujące w szkole i w domu i stara się do nich stosować,
   b) używa języka uprzejmego, szanującego innych,
   c) potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach w szkole i poza nią (kino, teatr, muzeum, wycieczka itp.).
5) Uczeń po klasie VIII powinien być krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:
   a) potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności szkolnej czy lokalnej, a też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności,
   b) z dystansem podchodzi do informacji płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza ze środków masowego przekazu, i poddaje je krytycznej analizie,
   c) odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

§ 55

Szczegółowy katalog Praw i Obowiązków Ucznia

1. SAMORZĄDNOŚĆ UCZNIOWSKA

1) MA PRAWO	2) MA OBOWIĄZEK	3) NIE MA PRAWA
a) brać udział w wypracowaniu regulaminu samorządu, b) wybierać swoich reprezentantów do Samorządu Uczniowskiego i Klasowego, c) kandydować na członka samorządu szkolnego i klasowego, d) zgłosić swój wniosek do samorządu, e) krytykować działalność samorządu, f) współpracować z samorządem, g) wnioskować o prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę	a) przestrzegać przepisów Statutu Szkoły, b) przestrzegać uchwalonego regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Klasowego, c) prawidłowo pełnić swoje funkcje zgodnie z przyjętym regulaminem, d) konsultować swoje decyzje z opiekunem, e) uczestniczyć w zebraniach i spotkaniach Samorządu (dotyczy członka Samorządu), f) respektować uchwały i program Samorządu lub	a) łamać i nie przestrzegać przyjętego regulaminu Samorządu, b) lekceważyć postanowień Samorządu Uczniowskiego i Klasowego, c) niszczyć pracę innych uczniów (dekoracji, informacji itp.).

opiekuna Samorządu h) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.	odwołanie go, jeżeli nie spełnia swoich funkcji lub spełnia je źle.	

2. NAUCZANIE I UCZENIE SIĘ

1) MA PRAWO	2) MA OBOWIĄZEK	3) NIE MA PRAWA
a) zapoznać się z programem działania szkoły, programem wychowawczym i wewnątrzszkolnym systemem oceniania, b) znać kryteria wymagań i oceniania, c) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (określoną przez nauczyciela liczbę razy), d) poprawić swoją ocenę z klasówki, e) zadawać pytania, prosić o powtórnewytłumaczenie tematu, f) do nauki w dobrych warunkach (światło, ławki), g) do sprawiedliwego oceniania, h) zgłaszać się do odpowiedzi, i) uczestniczyć w zawodach sportowych, kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych,	a) systematycznie uczęszczać na zajęcia, b) przychodzić punktualnie na lekcje, c) nosić przybory szkolne, d) (uchylony) e) napisać zaległą klasówkę w ciągu 2 tygodni, f) przestrzegać porządku w czasie lekcji, g) pozostawiać swoje miejsce pracy w ładzie i porządku, h) uzupełnić swoje braki z wiedzy wynikające z nieobecności w szkole, i) uczyć się systematycznie, j) prowadzić zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela, k) usprawiedliwić nieobecność w szkole, l) wykonać powierzone zadania w ustalonym terminie.	a) przeszkadzać na lekcjach, b) spóźniać się na lekcje i opuszczać ich bez powodu, c) niekulturalnie zachowywać się na lekcjach, d) odmawiać napisania pracy klasowej bez ważnego usprawiedliwienia, e) wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego, f) (uchylony), g) wagarować.

j) wiedzieć o sprawdzianie na 7 dni przed nim, k) pisać 3 klasówki w ciągu tygodnia, a jedną w ciągu dnia, l) poznać wyniki pracy klasowej w ciągu 14 dni od jej napisania, m) do dodatkowej pomocy nauczyciela w związku z trudnościami szkolnymi, n) (uchylony), o) do korzystania z pomocy szkolnych i biblioteki szkolnej.		

3. ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

1) MA PRAWO	2) MA OBOWIĄZEK	3) NIE MA PRAWA
a) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole, b) do bezpiecznej organizacji wycieczek, c) być zapoznanym z przepisami bhp i regulaminami obowiązującymi w szkole, d) do spotkań ze specjalistami (policjant, psycholog, lekarz, sędzia) dot. bezpiecznego i higienicznego stylu życia, e) w przypadku złego samopoczucia być zwolnionym z lekcji po powiadomieniu i za zgodą rodziców.	a) bezpiecznie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią zgodnie z przepisami bhp i obowiązującymi regulaminami, b) udzielić pomocy w momencie zagrożenia, c) przestrzegać przepisów ruchu drogowego, d) dbać o zdrowie i higienę swoją i innych, e) pomagać młodszym w drodze do i ze szkoły, f) opiekować się mniej sprawnym kolegą i koleżanką, g) zmieniać obuwie szkolne, h) bronić słabszych kolegów przed agresją innych, i) zgłaszać wszelkie zagrożenia zdrowia i życia swoim przełożonym, j) podczas choroby przebywać w domu.	a) używać narkotyków, alkoholu i tytoniu i dopalaczy, b) w czasie wycieczek oddalać się od grupy bez pozwolenia nauczyciela, c) niewłaściwie zachowywać się zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych (bieganie, popychanie, wychylanie się z okna), d) bić się, kraść, wyłudzać pieniądze, e) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów: procy, lasera, noża, petard itp., f) korzystać z boiska i urządzeń szkolnych podczas pobytu w szkole bez opieki nauczyciela, g) samowolnie opuścić szkołę i terenu szkolnego podczas lekcji, h) namawiać innych do działań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych.

4. POSZANOWANIE MIENIA SZKOLNEGO

1) MA PRAWO	2) MA OBOWIĄZEK	3) NIE MA PRAWA
a) do korzystania: z pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenia, b) z pomocy dydaktycznych pracowni przedmiotowych, c) z zaplecza sportoworekreacyjnego, d) ze sprzętu sportowego, e) ze świetlicy, f) z biblioteki/czytelni, g) obiektów sanitarnohigienicznych.	a) dbać o czystość pomieszczeń szkolnych, b) szanować sprzęt szkolny, c) sprzątać po sobie miejsce nauki, pracy, posiłku, zabawy, d) zgłaszać nauczycielowi zauważone usterki sprzętu lub uszkodzenia wyposażenia, e) reagować na zagrożenie zaśmiecaniem, zniszczeniem lub kradzieżą w pomieszczeniach szkolnych, f) przestrzegać regulaminu poszczególnych pracowni i obiektów sportowych, g) zachowywać czystość w toalecie, h) szanować dekoracje, wystawy i tablice informacyjne.	a) niszczyć sprzętu szkolnego i publicznego, b) zaśmiecać, brudzić pomieszczeń szkolnych, miejsca pracy, nauki, zabawy, c) pozostawać obojętnym na akty niszczenia, kradzieży, d) lekceważyć regulaminów pracowni i obiektów sportowych, e) zrywać dekoracji, ogłoszeń, informacji, f) przetrzymywać książek z biblioteki, g) pozostawiać zanieczyszczonej toalety.

5. KULTURA OSOBISTA

1) MA PRAWO	2) MA OBOWIĄZEK	3) NIE MA PRAWA
a) aby używano wobec niego zwrotów grzecznościowych:proszę, dziękuję przepraszam, dzień dobry itp., b) do ubierania się stosownie do sytuacji: szkoła, dyskoteka, wycieczka, c) w sposób kulturalny korzystać z urządzeń szkolnych (sanitariaty, łazienki, pracownie, świetlica, szatnia).	a) używać zwrotów grzecznościowych proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry itp., b) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, c) przychodzić w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, spódnica, spodnie czarne lub granatowe, bez ozdób) do szkoły podczas uroczystości, d) ustępować miejsca starszym w autobusie, e) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, f) szanować własność swoją i innych.	a) lekceważyć poleceń Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, b) lekceważyć pracy kolegów, c) ubliżać innym, d) używać wulgarnych słów, e) znęcać się nad zwierzętami i niszczyć zieleń, f) przeglądać rzeczy osobistych nauczycieli i kolegów, g) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, h) przychodzić do szkoły w wyzywającym makijażu, używać jaskrawych bądź ciemnych lakierów do paznokci, i) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia podczas zajęć

		(np. kolczyki zwisające, pierścionki, bransoletki), j) do noszenia wyzywającej i rzucającej się w oczy fryzury (kolor i styl).

6. POSZANOWANIE GODNOŚCI

1) MA PRAWO	2) MA OBOWIĄZEK	3) NIE MA PRAWA
a) zwracać uwagę innej osobie, jeżeli obraża jego godność, b) do prywatności, c) do poszanowania własnej godności, d) wyrażać i bronić swoje zdanie oparte na prawdzie, faktach i argumentach, e) być traktowany na równi z innymi, f) do wyznawania innej religii.	a) szanować godność innych ludzi, b) odnosić się do innych z szacunkiem, c) nie lekceważyć innych, d) szanować dobre imię wszystkich ludzi oraz własność swoją i innych, e) używać zwrotów grzecznościowych.	a) obrażać godności drugiego człowieka, szantażować, szykanować, b) poniżać, ubliżać, naśmiewać się publicznie z drugiej osoby, c) przezywać innej osoby, d) mówić nieprawdę o innych osobach, e) dzielić innych na godnych i niegodnych, f) przeklinać, g) wykorzystywać swoją siłę fizyczną do naruszania praw innych osób.

§ 56

Przyjmowanie uczniów do Zespołu

1. Do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady i kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej ustala organ prowadzący.
4. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego.
   1) przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu;
   2) jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Przyjęcie ucznia z zagranicy lub obywatela polskiego powracającego z zagranicy.
   1) uczniowie nie będący obywatelami polskimi lub powracający z zagranicy są przyjmowani:
      a) do klasy pierwszej na warunkach dotyczących obywateli polskich,
      b) do klas II - VIII na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentuwydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
   2) jeżeli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic (opiekun prawny) cudzoziemca składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
   3) jeżeli rodzic (opiekun prawny) cudzoziemca nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, cudzoziemiec zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
   4) rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem (w razie potrzeby) nauczyciela lub nauczycieli.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja i formy współdziałania Zespołu z rodzicami

§ 57

1. Zespół traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
      a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
      b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
      b) organizowanie rodzinnych konkursów,
      c) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
      b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców do działania
      c) wspieranie inicjatyw rodziców,
      d) wskazywanie obszarów działania,
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
   5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców Zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
   6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

a) ustalanie form pomocy,
b) pozyskiwanie środków finansowych,
c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

3. Rodzice mają obowiązek
   1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność, bądź usprawiedliwienia nieobecności w formie ustnego oświadczenia złożonego wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności dziecka w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie okres nieobecności;
   2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Korzystanie z dziennika nie zwalnia rodzicaz udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.

ROZDZIAŁ 8
Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 58
Postanowienia ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
   1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
      a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
      b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
   2) stanowi integralną część procesu uczenia się i nauczania;
   3) jest procesem gromadzenia informacji o postępach ucznia;
   4) pełni funkcje diagnostyczne;
   5) umożliwia monitorowanie rozwoju dziecka;
   6) służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów;
   7) motywuje ucznia do uczenia się i nauczyciela do pracy;
   8) przedmiotem oceniania są wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i podstawa programową;
   9) (uchylony);
   10) ocenie podlega to, co uczeń potrafi, nie to – czego nie umie;
   11) ocena dostarcza rodzicom uczniów informacji o postępach, uzdolnieniach i trudnościach ich dziecka.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania:
   1) podlegają modyfikacji;
   2) są jawne.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach, jakie poczynił;
   2) motywowanie ucznia do pracy;

3) pomoc uczniowi w planowaniu jego rozwoju;
4) eliminowanie niepowodzeń szkolnych;
5) umożliwienie nauczycielowi obserwacji poziomu wiedzy u uczniów i ich postępów
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

4. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w pracy bieżącej, podlegającymi ocenie są:
1) odpowiedź ustna ucznia;
2) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana;
3) pisemne prace kontrolne - testy lub sprawdziany zadań otwartych obejmujących wiedzę i umiejętności z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
4) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych,
5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie - wykonane w czasie lekcji;
6) ćwiczenia usprawniające motorykę małą - w klasach I-III, zadawane równiezjako prace domowe;
7) zadania, ćwiczenia i inne prace – w klasach IV-VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie w skali, o której mowa w § 61 ust. 2;
8) prezentacja pracy zespołowej;
9) dyktando, a w klasach I-III – także pisanie z pamięci;
10) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów lub edukacji w klasach I-III, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych, praca praktyczna z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, w punkcie 5, nie ocenia się estetyki, lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

6. Prace, o których mowa w ust. 4, w punkcie 7, ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując:
1) co uczeń zrobił dobrze,

2) co należy poprawić,
3) jak należy poprawić,
4) jak uczyć się dalej.

§ 59

Stosowane oceny i ich kryteria

1. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w kl. I-III szkoły podstawowej polega na: podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania w formie oceny opisowej. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie
   1) dzięki ocenie opisowej uczeń może wyrównywać dostrzeżone przez nauczyciela braki, rozwijać predyspozycje i talenty, a nauczyciel dokonywać zmian w metodach swojej pracy;
   2) wyróżniamy następujące oceny:
      a) bieżącą,
      b) śródroczną,
      c) roczną.
   3) ocena bieżąca informuje ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, wskazuje aktualne osiągnięcia i funkcje, które należy usprawnić;
   4) ocena śródroczna jest oceną redagowaną po pierwszym półroczu nauki, charakteryzuje zachowanie ucznia, opisuje efekty jego uczenia się, zawiera zalecenia do pracy w drugim półroczu;
   5) ocena roczna ma charakter opisowy, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia kończącego edukację w danej klasie, uwzględnia poziom wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, a także wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 60

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dla etapu I (klasy I-III)

1. Na użytek oceniania bieżącego wprowadza się w klasach I-III następujące oceny:
   1) wspaniale;
   2) bardzo dobrze;
   3) dobrze;
   4) musisz jeszcze popracować.
2. Oceny przedstawiane są graficznie stemplami:
   1) wspaniale;



   2) bardzo dobrze;



   3) dobrze;



   4) musisz jeszcze popracować.



3. Ocenę:
   1) wspaniale- otrzymuje uczeń, który zna wiadomości i umie je samodzielnie zastosować i wykorzystać na zajęciach dydaktycznych;
   2) bardzo dobrze- uzyskuje uczeń, który posiada wiadomości i wykorzystuje je na zajęciach dydaktycznych;
   3) dobrze otrzymuje- uczeń, który posiada wiadomości i stara się je zastosować na zajęciach dydaktycznych;

4) musisz jeszcze popracować –uczeń, u którego występują trudności w trakcie wykonywania zadań.

4. Wprowadza się skróty ocen na bieżące potrzeby nauczycieli:
   1) ocena wspaniale: „W”;
   2) ocena bardzo dobrze: „Bd”;
   3) ocena dobrze: „Db”;
   4) ocena musisz jeszcze popracować: ” Mp”.
5. Ocena bieżąca w klasach I-III jest przekazywana dziecku w postaci informacji o jego pracy i postawach poprzez:
   1) informację słowną;
   2) informację pozawerbalną – gest, mimika.
   3) (uchylony);
   4) (uchylony).
6. Prace pisemne oceniane są według następujących kryteriów:
   1) wspaniale – 100%-90%;
   2) bardzo dobrze – 89%-75%;
   3) dobrze – 74%-50%;
   4) musisz popracować – 49% i poniżej.
7. Oceny z religii ustalane są według skali ocen przyjętych w klasach IV-VIII.

§ 61

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dla klas IV-VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne;
   3) śródroczne i roczne;
   4) końcowe.
2. W szkole na użytek oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznegoprzyjmuje się sześciostopniową skalę ocen:
   1) stopień celujący – 6 (cel.);
   2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
   3) stopień dobry – 4 (db);
   4) stopień dostateczny – 3 (dst);

5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie wzmocnienia w formie symbolu „+” przy ocenie,w celu zmotywowania uczniów do nauki, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
4. Na pierwszych zajęciach lekcyjnych z uczniami nauczyciele zobowiązani są zapoznać uczniów:
   1) z zasadami oceniania i szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymina poszczególne oceny, wynikającymi z realizowanego programu nauczania;
   2) ze sposobami sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z przedmiotu.
5. Nauczyciele najpóźniej do 15 września za pomocą dziennika elektronicznego przesyłają uczniom i ich rodzicom:
   1) szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
   2) sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z przedmiotu.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od celującej do dopuszczającej, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
7. (Uchylony).
8. Ustala się procentową skalę oceniania punktowanych sprawdzianów wiadomości, jednakową dla wszystkich przedmiotów nauczania:

100% -97%	cel
96% -90%	bdb
89% - 75%	db
74% - 50%	dst
49% - 30%	dop
29% - 0%	ndst

9. (Uchylony).
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie, motywowanie 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.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
    1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny;
    2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
    3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi oczekiwań wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
        a) co uczeń zrobił dobrze,
        b) co uczeń ma poprawić,
        c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
        d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
    4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
        a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
        b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
    5) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Zespołu o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7. dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w kancelarii szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
13. Wszystkie prace pisemne ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych, są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne

w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

1) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;
2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie;
3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Zespołu;
5) (uchylony).

14. W przypadku dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne.
15. W przedmiotach takich jak wychowane fizyczne, plastyka, muzyka, technika, należy brać pod uwagę wysiłek dziecka, nie tylko jego uzdolnienia.
16. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Dyrektor Zespołu 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.
18. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. W przypadku uczniów, o których mowa w punktach 16. i 17. ocena powinna uwzględniać indywidualne zdolności uczniów i ich postępy w nauce – nie należy porównywać takich uczniów ze średnim poziomem klasy.

21. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona."
23. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 22, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
24. Rodzice informowani są o postępach dziecka w nauce:
    1) na spotkaniach okresowych (min. 2 razy w roku);
    2) na spotkaniach indywidualnych wyznaczonych przez wychowawcę;
    3) na godzinach dostępności nauczycieli;
    4) za pomocą dziennika elektronicznego.
25. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
    1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, rozwija własne uzdolnienia,
        b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
        c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
    2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
        b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasiena poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

26. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez :
    1) zdjęcia lub filmiki, z wykonanych zadań;
    2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
    3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. messenger;
    4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
27. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania".

§ 62

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w 5. miesiącu nauki danego roku szkolnego, najwcześniej w drugim tygodniu stycznia, najpóźniej w czwartym tygodniu stycznia.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał jedną lub więcej ocen niedostatecznych, otrzymuje od nauczyciela danego przedmiotu pisemną informację o tym, jakie wiadomości i umiejętności musi przyswoić, by mógł kontynuować naukę w następnym półroczu i w klasie programowo wyższej. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła zapewni uczniowi pomoc, poprzez wspólne ustalenia nauczyciela i ucznia dotyczące uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
   1) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
   2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
   3) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 7., przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
   a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6,
   c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania egzaminacyjne,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.;
8) w okresie, kiedy ze względu na sytuację kryzysową w szkole prowadzone jest nauczanie zdalne egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony za pomocą przyjętych przez szkołę form i narzędzi e-learningowych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i z jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. W czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców ustnie i pisemnie o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a także o zagrożeniu nieklasyfikowaniem:

1) rodzice ucznia potwierdzają otrzymanie tej informacji podpisem;
2) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu lub dniu otwartym pisemna informacja o przewidywanych ocenach jest wysyłana poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym (jeśli rodzice niesystematycznie korzystają z dziennika elektronicznego).

13. Uczeń i rodzic na swoje życzenie mogą uzyskać informacje od poszczególnych nauczycieli i od wychowawcy, co należy zrobić, aby ocena roczna z poszczególnych zajęć edukacyjnych i roczna ocena z zachowania były wyższe niż przewidywane.
14. Uczeń i jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia na piśmie, co do przewidywanej oceny z danych zajęć edukacyjnych, w terminie 2 dni roboczych od powiadomienia o przewidywanych ocenach. Rodzic musi złożyć pisemny wniosek o przeprowadzenie pisemnego sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych, uzyskanych w bieżącym roku szkolnym. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu i z wnioskodawcą ustala termin sprawdzianu. Sprawdzian musi się odbyć najpóźniej w dniu ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny rocznej, tj. na 3 dni przed posiedzeniem rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

19. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 12 jest ostateczna.
20. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu — jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin sprawdzianu;
    3) zadania (pytania) sprawdzające;
    4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

24a W okresie, kiedy ze względu na sytuację kryzysową w szkole prowadzone jest nauczanie zdalne sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony za pomocą przyjętych przez szkołę form i narzędzi e-learningowych.

25. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, uczeń powinien być powiadomiony na 4-tygodnie przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
26. Rodzic zagrożonego ocenami niedostatecznymi dziecka powiadamiany jest w takim samym terminie jak uczeń (pisemnie i ustnie - z udokumentowaniem w dzienniku; kopia pisemnego powiadomienia zostaje u wychowawcy klasy).
27. Nauczyciele ustalają oceny ze wszystkich przedmiotów w najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
28. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

29. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
    1) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    2) przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora, w skład której wchodzą:
        a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu — jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
    4) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji;
    5) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
        a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
        b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
        c) termin egzaminu poprawkowego,
        d) imię i nazwisko ucznia,
        e) zadania egzaminacyjne,
        f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
    6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
    7) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    8) jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, Dyrektor Zespołu może wyznaczyć następny termin, nie później jednak niż do końca września nowego roku szkolnego;

9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie z nieuzasadnionych powodów, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
10) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, pod warunkiem że te zajęcia, z których uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego są realizowane w klasie programowo wyższej;
11) w okresie, kiedy ze względu na sytuację kryzysową w szkole prowadzone jest nauczanie zdalne egzamin poprawkowy może być przeprowadzony za pomocą przyjętych przez szkołę form i narzędzi e-learningowych.

31. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty nauczania.
32. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
33. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
34. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
35. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i otrzymali pozytywne oceny klasyfikacyjne
36. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
37. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 36, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

38. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
39. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
    a. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
    b. przystąpił do egzaminu po klasie VIII.
40. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
41. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 39 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej a ponadto przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 63

Oceny z zachowania

1. I etap kształcenia:
    1) medal złoty:
        a) uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
        b) aktywnie uczestniczy w zajęciach, zarówno w formie stacjonarnej, jak i online,
        c) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność,
        d) zgodnie i twórczo współpracuje w Zespole,
        e) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny,
        f) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych,
        g) dotrzymuje zawartych umów,
        h) panuje nad emocjami,
        i) radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego,
        j) potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,
        k) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów,

2) medal srebrny:
   a) uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje,
   b) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
   c) próbuje ocenić własne zachowanie,
   d) widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
   e) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
   f) potrafi przyznać się do błędu,
   g) stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów,
   h) radzi sobie z własnymi emocjami,
   i) potrafi pracować w zespole,
   j) w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków,
   k) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciachzarówno w formie stacjonarnej, jak i online,
3) medal brązowy:
   a) uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. ma jednak trudności z ich przestrzeganiem,
   b) widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych,
   c) ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
   d) ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia,
   e) mało aktywnie uczestniczy w zajęciach zarówno stacjonarnych jak i online,
   f) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań,
   g) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

2. W klasach IV-VIII obowiązuje 6-stopniowa skala oceniania z zachowania:
   1) ocena wzorowa;
   2) bardzo dobra;
   3) ocena dobra;
   4) ocena poprawna;
   5) ocena nieodpowiednia;
   6) ocena naganna.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, w ciągu dwóch dni od daty przekazania przez wychowawcę oddziału informacjio przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania;
2) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowaniawyższej niż przewidywana wychowawca:
   a) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodnaz kryteriami oceniania zachowania;
   b) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że uczeńspełniakryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niżprzewidywana albo jeśli przy jej formułowaniu nie uwzględniono należyciekryteriów oceniania zachowania.
3) Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowaniawyższej niż przewidywana, wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodzicówo ustalonej ocenie rocznej.

4. 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 tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykła większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   7) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
11. W okresie, kiedy ze względu na sytuację kryzysową w szkole, prowadzone jest nauczanie zdalne posiedzenie komisji, o której mowa w ust. 5-9 może być przeprowadzone za pomocą przyjętych przez szkołę form i narzędzi e-learningowych.

§ 64

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania w kl. IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm.
2. Ocena zachowania:
   1) ma na celu promowanie aktywności, pozytywnych nawyków oraz wysokiej kultury naszych uczniów, a także eliminowanie niepożądanych zjawisk.
   2) wyraża opinię szkoły o:
      a) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych,
      b) jego kulturze osobistej,
      c) przestrzeganiu przez ucznia norm współżycia społecznego,
      d) postępowaniu zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
      e) dbałości o honor i tradycje szkoły,
      f) zaangażowaniu w życie klasy i szkoły,
      g) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
      h) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
      i) okazywaniu szacunku innym osobom,
      j) (uchylony);

3) uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, z regulaminami i procedurami szkolnymi,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o zdrowie własne i innych,
   e) dbałość o piękno mowy,
   f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom;
4) jest decyzją ostateczną wychowawcy klasy, podjętą po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz danego ucznia;
5) jest niezależnie ustalana od ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianiu podlegają postawy i zachowanie uczniów w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, istotne ze względów społecznych i osobistych, szczególnie pożądaneze względu na prawidłowy rozwój osobowości ucznia.
4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
      b) respektuje prawa innych,
      c) szanuje mienie szkolne, cudze i własne,
      d) wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania,
      e) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
      f) potrafi pracować samodzielnie i w grupie,
      g) z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
      h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią,
      i) przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość,
      j) podejmuje działania promujące szkołę.
      k) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, ani spóźnień na lekcje inne niż pierwsza,
      l) bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach charytatywnych lub w wolontariacie;
   2) ocenę bardzo dobrą, otrzymuje uczeń, który
      a) przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
      b) respektuje prawa innych,
      c) szanuje mienie szkolne, cudze i własne,

d) wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania,
e) przygotowuje się do zajęć,
f) potrafi pracować samodzielnie i w grupie,
g) chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły,
h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią,
i) systematycznie uczestniczy w zajęciach

3) ocenę dobrą, otrzymuje uczeń, który
a) przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
b) respektuje prawa innych,
c) szanuje mienie szkolne, cudze i własne,
d) wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania,
e) przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości,
f) potrafi pracować samodzielnie i w grupie,
g) nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią,
i) systematycznie uczestniczy w zajęciach

4) ocenę poprawną, otrzymuje uczeń, który
a) czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
b) nie w pełni respektuje prawa innych,
c) nie dba o mienie szkolne, cudze i własne,
d) niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiska, przekleństwa),
e) narusza zasady bezpieczeństwa (np.. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły),
f) wykonuje polecenia,
g) uczestniczy w zajęciach

5) ocenę nieodpowiednią, otrzymuje uczeń, który
a) nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
b) czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczyna bójki, wymuszenia),
c) szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych),
d) nie szanuje mienia,
e) źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby,

f) opuszcza zajęcia;

6) ocenę naganną, otrzymuje uczeń, który
   a) w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia),
   b) popada w kolizję z prawem,
   c) szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używania w/w środków innych),
   d) nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
   e) nie szanuje mienia,
   f) nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie),
   g) notorycznie opuszcza zajęcia.

5. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia:
   1) wychowawca klasy, nauczyciele i sam uczeń gromadzą wszelkie informacje dotyczące różnych aspektów zachowania,
   2) informacje te (pozytywne i negatywne) mogą być:
      a) wpisane w dzienniku lekcyjnym,
      b) zgromadzone w teczce lub zeszycie wychowawcy klasy,
      c) przechowywane w zapisie elektronicznym,
      d) zawarte w innych dokumentach szkoły.
6. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:
   1) wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy zachowania uczniów, wskazując właściwe kierunki poprawy;
   2) rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej 2 razy do roku, podczas zebrań lub innych form kontaktu;
   3) występujących problemach lub trudnościach wychowawczych rodzice powinni być informowani na bieżąco poprzez:
      a) rozmowę telefoniczną odnotowaną w dzienniku lekcyjnym,
      b) rozmowę bezpośrednią z rodzicem w szkole lub w jego domu, także odnotowaną w dzienniku lekcyjnym,
      c) informację za pomocą dziennika elektronicznego.
7. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca na wniosek Rady Pedagogicznej może podnieść lub obniżyć ocenę z zachowania uczniowi:

1) obniżenie może nastąpić w przypadku dokonania przez ucznia aktu cyberprzemocy lub przejawienia innego rażącego zachowania;
2) obniżenie może nastąpić w przypadku dokonania przez ucznia plagiatu pracy literackiej, np. w konkursach , w których uczeń bierze udział reprezentując szkołę;
3) podwyższenie oceny może nastąpić w przypadku prezentowania przez ucznia społecznie akceptowalnych postaw wykraczających poza normy ujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Zachowania;
4) obniżenie o jeden stopień może nastąpić w przypadku jednej lub dwóch klasowych ucieczek z lekcji.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 1, ust. 3 i ust. 4 pkt 2 i ust. 5 Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2020 poz. 1327 oraz z 2021r. poz. 4 i 1237).
9. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły, sposób zapisu (notatka pisemna od rodzica, informacja telefoniczna od rodzica, wiadomość za pomocą dziennika elektronicznego) jest uzgodniony przez uczniów i wychowawcę.
10. W przypadku drastycznego charakteru któregokolwiek z udowodnionych i powtarzających się przewinień, Zespół (w osobie Dyrektora tejże placówki), dla dobra konkretnego ucznia zobowiązany jest podjąć współpracę z Policją lub Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Oceny wzorowej nie może otrzymaćuczeń, który choć raz wszedł w konflikt z prawem oraz w drastyczny sposób naruszył Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania.
13. Uczeń, który ma ponad 15 spóźnień lub ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż dobra.
14. W przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym Dyrektora Zespołu oraz we współpracy z zespołem wychowawczym opracować program oddziaływań wobec danego ucznia.

ROZDZIAŁ 9

Klasy gimnazjalne

(Uchylony).

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Podstawowa
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Porębie
Poręba Średnia 18, 07-308 Poręba Średnia
Tel. 29 6795560.

2. Na potrzeby funkcjonowania Zespołu używa się pieczęci urzędowej o treści:

Zespół Placówek Oświatowych w Porębie
Poręba Średnia 18, 07-308 Poręba Średnia
Tel. 29 6795560.

3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo-administracyjną Zespołu prowadzi Urząd Gminy w Brańszczyku.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
   1) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
      a) rozpoczęcie roku szkolnego,
      b) ślubowanie klas pierwszych,
      c) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości),
      d) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
      e) inne uroczystości (w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu).
   2) udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
      a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,

b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

3. Ustala się Święto Szkoły na dzień roboczy poprzedzający Narodowe Święto Niepodległości.

§ 73

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Zespołu i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu w ciągu 30 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 74

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Porębie uchwalony 29.08.2007 r. z późn. zm.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.